

A N E X O I

"DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES POR CATEGORIA FUNCIONAL
E CLASSES DE VENCIMENTO"

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES POR CATEGORIA FUNCIONAL

CLASSE DE VENCIMENTOS	OPERACIONAL		ADMINISTRATIVA		MANUTENÇÃO	
	TÍTULO DE CLASSE	FUNÇÃO	TÍTULO DE CLASSE	FUNÇÃO	TÍTULO DE CLASSE	FUNÇÃO
1/11	OPERACIONAL I		ADMINISTRATIVA I		MANUTENÇÃO I	Agente de Lavanderia Auxiliar de Copa/Cozinha Auxiliar de Serviços Gerais Camareiro Cozeiro Cortador de Chapas Costureiro Merendeiro
2/11	OPERACIONAL II		ADMINISTRATIVA II	Recepcionista Recepcionista	MANUTENÇÃO II	Cozinheiro Lanternheiro Operador de Bombas
3/11	OPERACIONAL III		ADMINISTRATIVA III	Executor Administrativo I	MANUTENÇÃO III	Eletromecânico Carpes Motorista I Operador de Páscine Operador de Régio Pintor Telefonista
4/11	OPERACIONAL IV	Agente Penitenciário I Monitor Esportivo	ADMINISTRATIVA IV	Contábil Regra Datilógrafo I Executor Administrativo II Recreador	MANUTENÇÃO IV	Artífice Eletricista Guarda Florestal Manobrista de Cêmbrio Operador de Son Soldador
5/11	OPERACIONAL V	Técnico Indigenista Auxiliar de Autopsia Agente Penitenciário II Agente de Polícia I Auxiliar de Arquivista de Orquestra Auxiliar de Montador de Orquestra Escrivão de Polícia I Instituto Mecânico Instituto Técnico Papiloscopista Policial I Professor de Artes Cênicas Professor de Artes Plásticas Professor de Coreografia Professor de Música Técnico em Laboratório Técnico em Radiologia Auxiliar de Serviços de Saúde	ADMINISTRATIVA V	Almoxarife Datilógrafo II Desenhista Fiscal de Permissão e Reg. de Veículos Guia de Turismo Maitre Operador de Computador Técnico Audiovisual Técnico em Microfilmagem Técnico em Registro do Comércio Técnico em Segurança do Trabalho	MANUTENÇÃO V	Técnico em Telefonia Eletricista de Instalações Cênicas Mecânico Motorista II Motorista Policial Op. de Máq. Agrícolas e Rodoviárias
6/11	OPERACIONAL VI	Agente Penitenciário III Agente de Polícia II Agente de Serviço de Saúde Analista de Solo/Semente Copista de Orquestra Desenhista Projetista Escrivão de Polícia II Fiscal de Armazéns Gerais Montador de Orquestra Papiloscopista Policial II Perito em Saneamento Classificador de Sementes Professor Auxiliar I Secretário de Orquestra Técnico Agrícola Técnico em Edificações Técnico em Estradas Técnico em Mineração Topógrafo Vistoriador de Veículos	ADMINISTRATIVA VI	Datilógrafo III Executor Administrativo III Fotogrametrista Técnico em Contabilidade Técnico em Educação Ambiental I Técnico em Fotografia	MANUTENÇÃO VI	Mecânico Especializado Operador Gráfico Operador de Máquinas Operatrizes
7/11	OPERACIONAL VII	Agente de Polícia III Agrimensor Arquivista de Orquestra	ADMINISTRATIVA VII	Programador Secretário Executivo	MANUTENÇÃO VII	

CLASSE DE VENCI- MEN- TOS	OPERACIONAL		ADMINISTRATIVA		MANUTENÇÃO	
	TÍTULO DE CLASSE	FUNÇÃO	TÍTULO DE CLASSE	FUNÇÃO	TÍTULO DE CLASSE	FUNÇÃO
7/11 (Cont.)	OPERACIONAL VII	Eletrotécnico	ADMINISTRATIVA VII		MANUTENÇÃO VII	
		Escrivão de Polícia III				
		Fiscal Avaliador				
		Fiscal Previdenciário				
		Fiscal de Transportes				
		Instrumentista "B"				
		Peritoscopista Policial III				
		Perito em Saneamento Sênior A				
		Professor Auxiliar II				
		Piloto de Aeronave				
8/11	OPERACIONAL VIII	Arquiteto	ADMINISTRATIVA VIII	Administrador	MANUTENÇÃO VIII	
		Biólogo		Advogado		
		Biomédico		Arquivologista		
		Concertino dos Primeiros Violinos		Assistente Social		
		Concertino dos Segundos Violinos		Biblioteconomista		
		Enfermeiro		Contador		
		Engenheiro		Economista		
		Engenheiro Agrônomo		Estatístico		
		Farmacêutico		Executor Administrativo IV		
		Fisioterapeuta		Historiador		
		Fonoaudiólogo		Jornalista		
		Geógrafo		Museólogo		
		Geólogo		Relações Públicas		
8/11 (Cont.)	OPERACIONAL VIII	Inspeção de Orquestra	ADMINISTRATIVA VIII	Sociólogo	MANUTENÇÃO VIII	
		Instrumentista "A"		Técnico em Cooperativismo		
		Instrutor de Técnicas Esportivas		Técnico em Educação Ambiental II		
		Médico Veterinário		Técnico em Legislação Esportiva I		
		Nutricionista				
		Perito em Saneamento Sênior B				
		Professor I				
		Professor Universitário Auxiliar				
		Psicólogo				
		Restaurador				
		Sopla dos Segundos Violinos				
		Sopla dos Violões				
		Sopla dos Violoncelos				
		Terapeuta Ocupacional				
		Zootecnista				
9/11	OPERACIONAL IX	Antropólogo	ADMINISTRATIVA IX	Administrador Sênior A	MANUTENÇÃO IX	
		Arqueólogo		Advogado Sênior A		
		Arquiteto Sênior A		Analista de Sistemas		
		Biólogo Sênior A		Assistente Social Sênior A		
		Biomédico Sênior A		Biblioteconomista Sênior A		
		Cirurgião Dentista		Contador Sênior A		
		Enfermeiro Sênior A		Economista Sênior A		
		Engenheiro Sênior A		Estatístico Sênior A		
9/11 (Cont.)	OPERACIONAL IX	Engenheiro Agrônomo Sênior A	ADMINISTRATIVA IX	Historiador Sênior A	MANUTENÇÃO IX	
		Farmacêutico Sênior A		Jornalista Sênior A		
		Fisioterapeuta Sênior A		Relações Públicas Sênior A		
		Fonoaudiólogo Sênior A		Sociólogo Sênior A		
		Geógrafo Sênior A		Técnico em Legislação Esportiva II		
		Geólogo Sênior A		Técnico em Turismo		
		Médico		Tradutor/Intérprete		
		Médico Veterinário Sênior A				
		Nutricionista Sênior A				
		Perito Criminalístico I				
		Perito Médico Legal I				
		Professor II				
		Professor Universitário Assistente				
		Psicólogo Sênior A				
		Sanitarista				
		Sopla dos Primeiros Violinos				
		Terapeuta Ocupacional Sênior A				
		Fiscal de Vigilância Sanitária				
		Zootecnista Sênior A				
10/11	OPERACIONAL X	Arquiteto Sênior B	ADMINISTRATIVA X	Administrador Sênior B	MANUTENÇÃO X	
		Biólogo Sênior B		Advogado Sênior B		
		Biomédico Sênior B		Assistente Social Sênior B		
		Cirurgião Dentista Sênior		Biblioteconomista Sênior B		

CLASSE DE VENCIMENTOS	OPERACIONAL	ADMINISTRATIVA	MANUTENÇÃO
TÍTULO DE CLASSE	FUNÇÃO	TÍTULO DE CLASSE	FUNÇÃO
10/11 (Cont.)	OPERACIONAL X	ADMINISTRATIVA X	MANUTENÇÃO X
	Enfermeiro Sênior B	Contador Sênior B	
	Engenheiro Sênior B	Economista Sênior B	
	Engenheiro Agrônomo Sênior B	Estatístico Sênior B	
	Farmacêutico Sênior B	Historiador Sênior B	
	Fisioterapeuta Sênior B	Jornalista Sênior B	
	Fonoaudiólogo Sênior B	Relações Públicas Sênior B	
	Geógrafo Sênior B	Sociólogo Sênior B	
	Geólogo Sênior B		
	Médico Sênior		
	Médico Veterinário Sênior B		
	Nutricionista Sênior B		
	Perito Criminalístico II		
	Perito Médico Legal II		
	Professor III		
	Professor Universitário Adjunto		
	Psicólogo Sênior B		
	Sanitarista Sênior		
	Terapeuta Ocupacional Sênior B		
	Fiscal de Vigilância Sanitária Sênior		
	Zootecnista Sênior B		
11/11	OPERACIONAL XI	ADMINISTRATIVA XI	MANUTENÇÃO XI
	Arquiteto Master	Administrador Master	
	Biólogo Master	Advogado Master	
	Biomédico Master	Assistente Social Master	
11/11 (Cont.)	OPERACIONAL XI	ADMINISTRATIVA XI	MANUTENÇÃO XI
	Cirurgião Dentista Master	Bibliotecarista Master	
	Professor Titular	Contador Master	
	Enfermeiro Master	Economista Master	
	Engenheiro Master	Estatístico Master	
	Engenheiro Agrônomo Master	Historiador Master	
	Farmacêutico Master	Jornalista Master	
	Fisioterapeuta Master	Relações Públicas Master	
	Fonoaudiólogo Master	Sociólogo Master	
	Geógrafo Master		
	Geólogo Master		
	Médico Master		
	Médico Veterinário Master		
	Nutricionista Master		
	Professor Universitário Titular		
	Psicólogo Master		
	Sanitarista Master		
	Terapeuta Ocupacional Master		
	Fiscal de Vigilância Sanitária Master		
	Zootecnista Master		

A N E X O I I

"ESPECIFICAÇÃO DE FUNÇÕES"

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.001.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única

CLASSE DE VENCIMENTO

5/11

FUNÇÃO

Técnico Indigenista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

- Executar serviços relacionados com a política indigenista. Chefiar orientando e supervisionando equipes de servidores auxiliares; exercer a função de Auxiliar do Encarregado de Postos Avançados.

Tarefas Típicas/Aglomcradas

- Examinar e orientar processos relacionados à política indigenista, fornecendo dados para a sua instrução;
- redigir e supervisionar a redação de informações sobre o que diz respeito ao habitat do índio;
- realizar levantamentos preliminares da situação sócio- econômica dos indígenas;
- colaborar na elaboração e implantação de planos de assistência;
- orientar os silvícolas nas atividades agropecuárias; participar na elaboração de planos de contatos e penetrações;
- aplicar recursos sob forma de adiantamentos, elaborando suas prestações de contas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes;
- coordenar as atividades de saúde, educação, saneamento, higiene-sanitária, na área de atuação do PI;
- participar da implantação de projetos de desenvolvimento comunitário, estimulando a participação da comunidade através das lideranças tribais;
- elaborar relatórios;
- executar outras tarefas dentro do limite de responsabilidade do cargo.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
III-P -Habitualidade em contatos entre setores -Requer cautela e tato.	III-P - Quando é de difícil constatação, ocasionando demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
II- P - Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos; exige pouco esforço físico.	III-P -Tarefas que exigem maior grau de atenção, para observar instruções estabelecidas; requer planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
III-P- -Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito à coordenação de instruções gerais.	III-P - Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
III-P - Específico. utiliza técnicas apuradas. - Nível médio.	II-P - Acima de 3 até 6 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
- Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividade de apoio profissional. Requer conhecimentos em agricultura e pecuária.	
Requisitos para Provimento	
Instrução: II grau completo ou equivalente.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
- Mercado de trabalho ou um índio aculturado com capacidade comprovada.	
LOTAÇÃO	
- Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.002.1.04

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Agente Penitenciário

CLASSE DE VENCIMENTO

04/11

FUNÇÃO

Agente Penitenciário I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Manter a ordem e segurança nas dependências dos presídios, vigiando os detentos, atendendo às suas necessidades e zelando pela disciplina para evitar irregularidades e perturbações internas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Permanecer nos postos de trabalho predeterminados, em constante vigilância, fiscalizando o preso em todas as situações para evitar rebeliões, agressões e outras infrações disciplinares;
- fazer a chamada diária dos detentos; constatando faltas, providenciar as medidas que se fizerem necessárias;
- fazer comunicação de qualquer ocorrência, registrando, em livro próprio, tanto a natureza disciplinar, como a de saúde e de trabalho;
- orientar os presos sobre seus direitos, deveres e disciplina, mostrando-lhes as normas do estabelecimento, aconselhando-os sempre em todas as suas dúvidas e necessidades;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	É de difícil constatação. Pode ocasionar demora de informações importantes.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho repetitivo, obedecendo à rotina e métodos predeterminados. Pequeno esforço.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Elementar. Pequenos cálculos aritméticos. Instrução: 1º grau incompleto.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:
01- Curso ministrado, de preferência pela Academia de Polícia ou pela Secretaria da Justiça, por seu órgão competente.

Requisitos para Provimento

01- Primeiro Grau incompleto;
02- provas, testes e curso interno;
03- curriculum vitae.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Agente Penitenciário II

LOTAÇÃO

CEPAIGO;

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.003.2.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Agente Penitenciário

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Agente Penitenciário II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Orientar a ordem e segurança nas dependências dos presídios, vigiando os detentos, atendendo às suas necessidades e zelando pela disciplina para evitar irregularidades e perturbações.

Tarefas típicas/Aglomeradas

- Permanecer nos postos de trabalho predeterminados, em constante vigilância, fiscalizando o preso em todas as situações para evitar rebeliões, agressões e outras infrações disciplinares;
- fazer a chamada diária dos detentos; constatando faltas, providenciar as medidas que se fizerem necessárias;
- fazer comunicação de qualquer ocorrência, registrando em livro próprio, tanto a de natureza disciplinar como a de saúde e de trabalho;
- orientar os presos sobre seus direitos, deveres e disciplina, mostrando-lhes as normas do estabelecimento, aconselhando-os sempre em todas as suas dúvidas e necessidades;
- registrar os novos prisioneiros, lançando em livro apropriado os dados característicos e o número de identificação de cada um, para facilitar o controle de cada detento;
- orientar os presos recém-chegados, explicando-lhes o uso da cela e dos diversos utensílios, bem como as disposições regulamentares da penitenciária, para possibilitar aos mesmos o cumprimento de seus deveres;
- examinar as permissões para entrada e saída de pessoas estranhas, observando assinaturas e outros dados pertinentes, para verificar a autenticidade das mesmas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores que requerem cautela e tato.	É de difícil constatação. Pode ocasionar demora de informações importantes.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio; 2º grau incompleto.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

01- Curso ministrado, de preferência, pela Academia de Polícia, ou pela Secretaria da Justiça, por seu órgão competente.

Requisitos para Provimento

- 01- Segundo Grau incompleto;
 02- provas, testes e curso interno;
 03- curriculum vitae;
 04- comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Agente Penitenciário I	Agente Penitenciário III

LOTAÇÃO

CEPATGO:

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.004.3.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Agente Penitenciário

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Agente Penitenciário III

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Coordenar, orientar e manter a ordem e a segurança nas dependências dos presídios, vigiando os detentos, atendendo às suas necessidades e zelando pela disciplina para evitar irregularidades e perturbações internas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Permanecer nos postos de trabalho pré-determinados, em constante vigilância, fiscalizando o preso em todas as situações para evitar rebeliões, agressões e outras infrações disciplinares;
- fazer a chamada diária dos detentos; constatando faltas, providenciar as medidas que se fizerem necessárias;
- fazer comunicação de qualquer ocorrência, registrando, em livro próprio, tanto a de natureza disciplinar, como a de saúde e a de trabalho;
- orientar os presos sobre seus direitos, deveres e disciplina, mostrando-lhes as normas do estabelecimento, aconselhando-os sempre em todas as suas dúvidas e necessidades;
- registrar os novos prisioneiros, lançando em livro apropriado os dados característicos e o número de identificação de cada um, para facilitar o controle de cada detento;
- orientar os presos recém-chegados, explicando-lhes o uso da cela e dos diversos utensílios, bem como as disposições regulamentares da Penitenciária para possibilitar aos mesmos o cumprimento de seus deveres;
- examinar as permissões para entrada e saída de pessoas estranhas, observando assinaturas e outros dados pertinentes, para verificar a autenticidade das mesmas;
- coordenar a permanência dos Agentes Penitenciários I, em seus postos de trabalho predeterminados, e o cumprimento de suas funções;
- coordenar a chamada diária dos detentos;
- coordenar a orientação feita aos detentos sobre seus direitos, deveres e disciplinas;
- receber as comunicações de qualquer ocorrência, registrada em livro próprio;
- receber os registros de novos detentos, lançados em livro próprio;
- coordenar as chegadas e as orientações dadas aos detentos recém-chegados;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	É de difícil constatação. Pode ocasionar demora de informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados. Segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Curso ministrado de preferência pela Academia de Polícia, ou pela Secretaria da Justiça, por seu órgão competente.
Requisitos para Provimento
01- Comprovante de 2º grau; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Agente Penitenciário II	

LOTAÇÃO

CEPAIGO

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.005.1.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Agente de Polícia

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Agente de Polícia I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Efetuar diligências para prender criminosos apreendendo objetos furtados e localizando pessoas, prendendo e conduzindo pessoas e fazendo investigações policiais. Realizar rondas diversas e noturnas e conduzir pessoas à presença da autoridade policial, quando necessário, elaborando relatórios das investigações realizadas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Efetuar diligências para prender criminosos;
- apreender objetos furtados e localizar pessoas;
- fazer investigações;
- realizar rondas noturnas e diurnas;
- policiar zonas impróprias para menores, a fim de impedir a sua frequência, em colaboração com o juizado de menores;
- dar plantão;
- seguir elementos suspeitos da prática de infração penal;
- fazer coletas de informações;
- prender infratores em flagrante ou em virtude de mandado de autoridade competente;
- conduzir pessoas à presença da autoridade policial, quando necessário, para esclarecimento de fatos delituosos;
- elaborar relatório das investigações realizadas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio. Requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Até 3 meses
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Formação de Agente de Polícia.	
Requisitos para Provimento	
01- Segundo grau completo; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno; 04- entrevista; 05- comprovante de curso de formação de Agente de Polícia	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	A Agente de Polícia II
LOTAÇÃO	
Secretaria da Segurança Pública.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.006.2.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Agente de Polícia

CLASSE DE VINCULAMENTO

06/11

FUNÇÃO

Agente de Polícia II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Chefiar grupos de investigação, efetuando diligências para prender criminosos. Apreender bens e localizar pessoas, fazendo investigações, realizando rondas diurnas e noturnas e policiando zonas impróprias para menores. Dar plantões e executar mandados de busca e apreensão.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Comandar grupos de investigações;
- dirigir diligências policiais e proceder a investigações para elucidação de crimes;
- entrevistar pessoas na apuração de fatos delituosos;
- proceder a sindicâncias para levantamento da vida pregressa do indiciado;
- fornecer os elementos indiciários para folha de antecedentes;
- coordenar trabalhos investigatórios, distribuindo tarefas aos Agentes de Polícia - VETADO do grupo;
- prender infratores em flagrante delito ou em virtude de mandado da autoridade competente;
- dar plantão;
- fornecer às autoridades superiores relatórios conclusivos sobre as investigações realizadas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio. Requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 2 anos até 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Formação de Agente de Polícia.

Requisitos para Provimento
01- Curso de formação em Agente de Polícia; 02- comprovante de experiência mínima de 2 anos como Agente de Polícia I

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Agente de Polícia I	A Agente de Polícia III

LOTAÇÃO

Secretaria da Segurança Pública.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.007.3.07

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Agente de polícia

CLASSE DE VENCIMENTO

07/11

FUNÇÃO

Agente de Polícia III

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Proceder a inspeção policial e comandar diligências policiais, fiscalizando locais de divertimentos públicos. Proceder a levantamentos de locais de crimes realizando investigações policiais. Efetuar prisões e conduzir presos, atuando em plantões e fazendo do policiamento ostensivo em reuniões públicas. Chefiar equipes de policiais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Chefiar turmas em diligências policiais;
- fiscalizar locais de divertimentos públicos;
- fazer policiamento ostensivo em reuniões públicas;
- zelar pela garantia da liberdade individual e das instituições públicas;
- efetuar prisões e conduzir presos;
- proceder a levantamentos em locais de crimes;
- orientar e supervisionar o trabalho dos subordinados em investigações e diligências;
- proceder a interrogatórios;
- VETADO;
- dar plantão;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio. Requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	O trabalho requer certa iniciativa visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 4 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Formação e Aperfeiçoamento de Agente de Polícia.	
Requisitos para Provimento	
01- Curso de formação e aperfeiçoamento de Agente de Polícia; 02- comprovante de experiência de 2 anos como Agente de Polícia II.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Agente de Polícia II	
LOTAÇÃO	
Secretaria da Segurança Pública.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.008.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Agente de S. de Saúde

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Agente de Serviços de Saúde

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de enfermagem ou / odontologia, através de participações em programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação do nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ao tratamento médico, cirúrgico e odontológico sob supervisão do Enfermeiro ou Cirurgião Dentista; auxiliar na instrumentação e administração da Clínica Odontológica Escolar.

Tarefas típicas/Aglomeradas

NOS SERVIÇOS DE APOIO DE ENFERMAGEM:

- Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- preparar o paciente para consultas, exames e tratamento;
- observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- executar atividades na prevenção e no controle das doenças transmissíveis, infecção hospitalar e programas de vigilância epidemiológica;
- executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, ministrando medicamentos por via oral e parenteral, realizando controle hídrico;
- fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio;
- realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais;
- prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
- cumprir ou fazer cumprir as prescrições médicas relativas aos doentes e auxiliar em intervenções cirúrgicas, acompanhando o tratamento;
- providenciar as esterilizações das salas de cirurgias e obstetrícia e do instrumental a ser utilizado, mantendo-os sempre em condições de uso imediato;
- aplicar oxigênio, soro, injeções, sondas, realizar drenagens e hemostase;
- aplicar lavagens estomacais e vesicais, sondagens, aspiração de secreção e cateterismo vesical, sob supervisão imediata;
- participar da ação de vigilância epidemiológica, coletando notificações, atuando em bloqueios, investigando os surtos, busca de faltosos, tabulação de análise dos dados de morbidades;
- orientar e conscientizar a comunidade, efetuando, ocasionalmente, visitas domiciliares, preparando e proferindo palestras, enfatizando a atenção primária à saúde e ao saneamento básico;
- manter controle de medicamentos, materiais, instrumentos de enfermagem, distribuir

Tarefas Típicas/Aglomeradas

do e orientando a execução de tarefas, verificando necessidades de consumo, registrando dados em formulários específicos, dispondo informações em arquivo e elaborando relatório de atividades para avaliação dos resultados;

NO SERVIÇO DE APOIO ODONTOLÓGICO:

- Colaborar nos programas educativos de Saúde Bucal;
- educar e orientar os pacientes ou grupo de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- fazer demonstração de técnicas de escovação;
- proceder à conservação e à manutenção de equipamento odontológico;
- instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória;
- realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- executar a aplicação tópica de substâncias para a prevenção da cárie dentária;
- inserir, condensar substâncias restauradoras e polir restauração;
- proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos;
- organizar fichários dos pacientes atendidos ou em tratamento;
- confeccionar e reparar dentaduras ou demais aparelhos de prótese dentário, guiando-se pelas impressões tomadas de cera, utilizando moldações negativas e positivas, modelando-as em gesso e fundindo metais diversos para possibilitar a substituição total ou parcial do conjunto dentário natural;
- examinar os moldes extraídos da parte ou de toda a arcada dentária dos clientes recebidos ou tirados por ela próprio, observando-os em todos os detalhes para guiar-se na execução do trabalho;
- executar em cera moldes de peças dentárias, como placas, dentaduras, coroas e pontes removíveis, valendo-se de modelos positivos da boca do cliente e utilizando ferramentas manipulativas, para prestar a adaptação das peças;
- preparar e carregar as mulfas (moldação prensada em ferro) em laboratório dentário, utilizando argamassa de gesso, folhas de metal apropriado e prensa manual e cozinhando em banho-maria para obter, por moldação, aparelhos de prótese dentária em acrílico, a partir do modelo de cera;
- fundir metal precioso, aço, ligas de cromo ou outros metais, utilizando moldes de cera, material refratário, calor de meçarico ou de arco elétrico, cadinho, cen trifugadores e ferramentas, para obter peças de próteses dentárias pelo processo de ceras perdidas;
- eliminar pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas, valendo-se de esmeriladores de árvore articulada ou flexível, rebolos, lixas ou outro material de polimento, para dar às mesmas o acabamento requerido;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.</p>	<p>Por erro</p> <p>É de difícil constatação. Pode ocasionar demora de informações importantes.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Esforço médio. Requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito à coordenação e a instruções gerais.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01- técnicas de enfermagem e/ ou ;</p> <p>02- técnicas em higiene dental e/ou;</p> <p>03- atendimento ambulatorial;</p> <p>04- curso de treinamento na área específica promovido ou reconhecido por órgão do Estado ou Escola Oficial.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01- Segundo grau completo;</p> <p>02- registro profissional;</p> <p>03- provas e curso interno;</p> <p>04- curriculum vitae;</p> <p>05- comprovante de experiência;</p> <p>06- comprovante de curso nas áreas específicas.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
<p>01- Interno, 50%</p> <p>02- Externo, 50%</p>	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.009.0.07

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única- Agrimensor

CLASSE DE VENCIMENTO

07/11

FUNÇÃO

Agrimensor

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, dirigir e executar trabalhos técnicos de agrimensura; delimitar áreas, proceder ao levantamento de estradas e retirada de rumo para a instalação de linhas de eletricidade e telefone; cuidar da regularização fundiária, definir áreas de expansão, fazer levantamentos topográficos, definindo a área de expansão.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar levantamentos topográficos e cálculos de agrimensura para elaboração de croquis e mapas;
- elaborar memorial descritivo para formalização de processos de ação discriminatória;
- dar parecer em processos judiciais de Demarcação, Divisão, Registro Torrens e Usucapião;
- fazer vistoria, perícia e avaliação de imóveis de interesse do Estado;
- realizar levantamento de bacias hidrográficas;
- participar da execução de levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumentos de agrimensura, para fornecer dados necessários à construção de obras ou à exploração de minas;
- efetuar cálculos de agrimensura, utilizando dados coligidos em levantamentos topográficos, para operar na elaboração de mapas topográficos, cartográficos ou em trabalhos afins;
- anotar observações e dados de interesse verificados no decorrer dos trabalhos, registrando-os em cadernos apropriados, para fornecer os dados topográficos;
- fazer demarcações de áreas, obras civis, adutoras, emissários, lagoas de tratamento de esgotos sanitários e outros;
- fazer interpolações gráficas de curva de nível;
- realizar levantamentos batimétricos de pequenos mananciais;
- realizar cálculos analíticos de coordenadas, rumos, distâncias, áreas, volumes de terras, nivelamentos trigonométricos, geométricos e outros;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	É de difícil constatação. Pode ocasionar demora em informações importantes.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo as diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Trabalho que requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Agrimensura.

Requisitos para Provimento
01- Segundo grau profissionalizante; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- comprovar estágio.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E			CÓDIGO
			1.010.0.06
CATEG. FUNCIONAL	SÉRIE DE CLASSE	CLASSE DE VENCIMENTO	
Operacional	Única-Anal.Solo/Semente	06/11	
FUNÇÃO			
Analista de Solo/Semente			
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO			
Sumário			
<p>Realizar análises de solo e semente para fornecer o boletim de resultados para o plantio, bem como para adubar, correção, ionização, fertilidade e composição; efetuar a classificação dos produtos destinados ao mercado interno; coletar amostras dos produtos em armazéns, cerealistas, trânsito e outros locais autorizados pelos órgãos competentes.</p>			
Tarefas Típicas/Aglomeradas			
<ul style="list-style-type: none">- Coletar amostra dos produtos em armazéns e cerealistas em trânsito e em outros locais devidamente autorizados pelos órgãos competentes;- efetuar a classificação de sementes através de homogeneização, determinação de umidade, pesagem do produto a ser analisado, preenchimento do laudo, preenchimento do certificado;- manter em ordem as amostras arquivadas como contraprova;- manter em ordem os certificados arquivados;- receber, conferir e registrar as amostras para controle interno;- testar sementes silvestres nocivas (toleradas e proibidas); umidade e peso hectolítico de sementes sem casca, de infestação, manchada purpúrica, sementes defeituosas, tetrasólido, peroxidase, dormência com produtos químicos;- testar germinação: anormais, infeccionadas, deterioradas e firmes;- receber e preparar amostras de solo;- colocar soluções extratoras;- realizar análise química através de aparelhos e titulações com fornecimento dos seguintes resultados: cálcio, magnésio, hidrogênio+alumínio, matéria orgânica, fósforo, potássio e PH;- fazer análise física com fornecimento de resultados de areia, silte e argila;- manipular reagentes para o preparo de soluções a serem utilizadas nas análises;- manusear aparelhos, tais como: fotômetro de chamas, fotocolorimento potenciômetro, balanças analíticas e eletrônicas;- obedecer a toda a tecnologia para a classificação, compreendendo a homogeneização, determinação de umidades, retirada das impurezas e matérias estranhas, separação dos defeitos, pesagens e anotações nos laudos, emissão e assinatura dos certificados, recibos e guias de recolhimento, conforme modelos oficiais;- manter o posto de classificação em permanentes condições de funcionamento e atendimento, conservando os equipamentos, os arquivos de contraprovas e documentos necessários à execução da atividade;- efetuar a reclassificação das amostras classificadas e prévias de classificação quando necessário.			

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- do o interessado solicitar;
- proceder à revisão e a checagens de amostras do arquivo de contraprovas com a finalidade de avaliar os dados oriundos da classificação;
 - elaborar balancete mensal das classificações para controle estatístico do órgão classificador;
 - manter permanentes contactos com as autoridades envolvidas no processo de comercialização, destacando-se gerentes de Bancos, Agentes de Política de Garantia de Preços Mínimos (PGPM), Fideis Depositários de Armazéns etc;
 - desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Especialização. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 6 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Análise de solo e sementes.	
Requisitos para Provimento	
01- Segundo grau completo; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno; 04- comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretaria da Agricultura e Abastecimento.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.011.0.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única - Antropólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Antropólogo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Investigar as origens e a evolução da raça humana, analisando as mudanças ocorridas, suas características físicas, culturais, sociais e condições de vida e participar de estudos sobre o comportamento social em comunidades e/ou grupos específicos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar estudos e pesquisas etnológicas e sócio-culturais das populações indígenas;
- acompanhar e efetuar pesquisas sobre a legislação nacional pertinente ao silvícola, visando uma maior eficácia e efetividade da política indigenista brasileira, adaptando-a ao momento histórico e à realidade nacional;
- analisar, elaborar e propor normas e instruções técnicas que assegurem às populações indígenas a conservação dos seus costumes e instituições, compatíveis com os objetivos dos programas de integração, estimulando o desenvolvimento sócio-econômico;
- planejar a melhoria das condições de vida e trabalho das populações indígenas, a elevação do seu nível educacional, assegurando-lhes a proteção essencial e os direitos fundamentais, visando a sua autopromoção;
- realizar estudos e trabalhos, tendo como alvo a sociedade regional em seus diferentes níveis, buscando o entendimento profundo das suas relações, reações e representações do universo indígena, com o intuito de orientar a ação da Superintendência de Assuntos Indígenas e prevenir conflitos interétnicos;
- elaborar estudos e trabalhos a nível de integração Homem/Ambiente, buscando a conservação, utilização econômica e a recuperação do equilíbrio ecológico nas áreas indígenas, assegurando-lhes as condições de reprodução;
- estudar fósseis, utilizando instrumentos específicos de verificação;
- estudar comunidades que sejam de interesse para a instituição;
- participar de estudos prévios para a elaboração e implantação de programas de extensão;
- realizar pesquisas sobre o desenvolvimento de vida econômica, cultural e social do homem;
- estudar e analisar dados das culturas passadas;
- projetar e efetuar escavações para descobrir restos do passado da raça humana;
- participar dos programas que visem à difusão cultural, ao levantamento, catalogação e à interpretação de dados culturais das comunidades e/ou grupos;
- elaborar e participar de estudos dos aspectos sociais da instituição para subsidiar programas institucionais;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Ciências Sociais com especialização em Antropologia.	
Requisitos para Provimento	
01- Nível superior com especialização em Antropologia; 02- curriculum vitae; 03- provas e títulos; 04- entrevista; 05- registro profissional; 06- comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	
LOTACÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.612.0.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única - Arqueólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Arqueólogo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Reconstituir as fases iniciais da cultura do homem, colaborando ativamente no conhecimento do passado histórico, abordando-o através de técnicas apropriadas, complementando-o naqueles aspectos pouco esclarecidos pelos textos escritos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar as coletas de dados, de acordo com técnicas especializadas, trabalhando sobre esquemas aperfeiçoados;
- interpretar os dados coletados, baseando-se em técnicas complexas de análises;
- reconstituir a cultura do passado das sociedades;
- realizar a inter-relação entre o passado e o presente;
- levantar e cadastrar sítios arqueológicos;
- analisar o material arqueológico em laboratório;
- diagnosticar o estado de conservação dos sítios arqueológicos;
- elaborar e executar projetos arqueológicos;
- divulgar informações sobre os achados arqueológicos para as comunidades;
- conscientizar as comunidades do valor histórico dos sítios arqueológicos;
- orientar os responsáveis sobre as medidas a serem tomadas, visando a preservação dos sítios arqueológicos;
- treinar auxiliares para a execução de trabalhos arqueológicos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	É de difícil constatação. Pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer certa iniciativa, visam do atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Especialização nas áreas de: Arqueologia Histórica ou Pré-histórica ou Etno-arqueologia ou Arqueologia-Industrial ou Submarina ou Zool-arqueologia.
Requisitos para Provimento
01- Curso superior em Arqueologia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e títulos; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência e cursos de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LUTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.013.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Arquiteto

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Arquiteto

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar diagnóstico com subsídio para elaboração de projetos de arquitetura e urbanismo; participar da elaboração de mecanismos para execução de projetos arquitetônicos e urbanísticos; participar do mapeamento e de levantamentos feitos em áreas operacionais, elaborar letreiros, placas e sinalizações no campo das comunicações visuais; acompanhar a execução de obras.

Tarefas Típicas/Aglomerações

- Elaborar diagnóstico para fornecer dados subsidiários à elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos;
- acompanhar equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- participar da elaboração de especificações, cadernos de encargos e cronogramas de obras programadas;
- vistoriar, fazer perícias, avaliar, arbitrar laudos e pareceres técnicos relativos a obras de edificações e urbanismo;
- participar de mapeamento e cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais;
- executar trabalhos relacionados com a construção e restauração de edifícios;
- emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- aplicar seus conhecimentos sobre construção, urbanismo, desenho industrial e paisagismo no planejamento de pequeno objeto ou de regiões inteiras;
- acompanhar a execução da obra através de visitas periódicas, dando, inclusive orientação ao mestre de obra;
- recorrer ao Engenheiro para obtenção de cálculos complementares ou ao sociólogo, para conhecer as características culturais, econômicas e sociais da população à qual se destinará a construção;
- elaborar letreiros, placas de sinalização, cartazes, logotipos, no campo das comunicações visuais;
- consultar os clientes, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por escrito
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo.
Requisitos para Provimento
01- Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo; 02- Curriculum vitae; 03- provas e curso interno; 04- entrevista; 05- registro profissional.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50%	Arquiteto Sênior A
02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.014.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Arquiteto

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Arquiteto Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar projetos de arquitetura e urbanismo, elaborando mecanismos de sua execução, consultando clientes; elaborar orçamento, especificações, caderno de encargos e cronogramas de obras; promover e realizar perícias e arbitramento em assuntos de sua área específica; prestar assistência técnica às obras em construção, visando assegurar a observância e especificações contratuais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar diagnóstico para fornecer dados subsidiários à elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos;
- acompanhar equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- participar da elaboração de especificações, cadernos de encargos e cronogramas de obras programadas;
- visitar, fazer perícias, avaliar, arbitrar laudos e pareceres técnicos relativos a obras de edificações e urbanismo;
- participar de mapeamento e cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais;
- executar trabalhos relacionados com a construção e restauração de edifícios;
- emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- aplicar seus conhecimentos sobre construção, urbanismo, desenho industrial e paisagismo no planejamento de um pequeno objeto ou de regiões inteiras;
- acompanhar a execução da obra através de visitas periódicas, dando, inclusive, orientação ao mestre de obra;
- recorrer ao Engenheiro para obtenção de cálculos complementares ou ao Sociólogo, para conhecer as características culturais econômicas e sociais da população à qual se destinará a construção;
- elaborar letreiros, placas de sinalização, cartazes, logotipos, no campo das comunicações visuais;
- consultar os clientes trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- elaborar orçamento, verificando a viabilidade técnico-econômica do projeto a ser desenvolvido;
- promover e realizar perícias e arbitramento, relativos a serviços de arquitetura;
- elaborar especificações, caderno de encargos e cronogramas de obras programadas;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- realizar estudos, pesquisas e estabelecimento de normas arquitetônicas, de caráter urbano e regional;
- elaborar e executar projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras;
- prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos 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;

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Trabalho que exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho que exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	Trabalho que requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
01 - Bacharelado em Arquitetura; 02 - Curso de especialização na área de atuação VETADO;	
Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado em Arquitetura; 02 - registro profissional 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Arquiteto	Arquiteto Sênior B
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.015.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Arquiteto

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Arquiteto Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Coordenar, supervisionar e dirigir a execução de projetos de arquitetura e urbanismo, elaborando mecanismos de execução, orientar e fiscalizar as construções em geral sob sua responsabilidade; planejar construções com detalhes, fazendo projetos e orçamentos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar diagnóstico para fornecer dados subsidiários à elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos;
- acompanhar equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- participar da elaboração de especificações, cadernos de encargos e cronogramas de obras programadas;
- vistoriar, fazer perícias, avaliar, arbitrar, laudos e pareceres técnicos relativos a obras de edificações e urbanismos;
- participar de mapeamento e cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais;
- executar trabalhos relacionados com a construção e restauração de edifícios;
- emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- aplicar seus conhecimentos sobre construção, urbanismo, desenho industrial e paisagem no planejamento de um pequeno objeto ou de regiões inteiras;
- acompanhar a execução da obra através de visitas periódicas, dando, inclusive, orientação ao mestre de obra;
- recorrer ao Engenheiro para obtenção de cálculos complementares ou ao Sociólogo, para conhecer as características culturais econômicas e sociais da população à qual se destinará a construção;
- elaborar letreiros, placas de sinalização, cartazes, logotipos, no campo das comunicações visuais;
- consultar os clientes, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto.
- elaborar orçamento, verificando a viabilidade técnica-econômica do projeto a ser desenvolvido;
- promover e realizar perícias e arbitramento, relativos a serviços de arquitetura;
- elaborar especificações, caderno de encargos e cronogramas de obras programadas;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- realizar estudos, pesquisas e estabelecimento de normas arquitetônicas, de caráter urbano e regional;
- elaborar e executar projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características, preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras;
- prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos 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 estudos e elaborar projetos arquitetônicos em geral;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Trabalho que exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário, trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
01 - Bacharelado em Arquitetura; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO; 03 - curso de pós-graduação lato-senso na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado em Arquitetura; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização; 08 - pós-graduação lato senso.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Arquiteto Sênior A	Arquiteto Master
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.016.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Arquiteto

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Arquiteto Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Dirigir e supervisionar a elaboração diagnóstica de projetos arquitetônicos e urbanísticos; acompanhar a equipe de instalação, montagem, manutenção e execução das obras; planejar e orientar estudos e pesquisas referentes a projetos; construções e fiscalização de obras de caráter arquitetônico.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar diagnóstico para fornecer dados subsidiários à elaboração de projetos arquitetônicos e urbanísticos;
- acompanhar equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- participar da elaboração de especificações, cadernos de encargos e cronogramas de obras programadas;
- visitar, fazer perícias, avaliar, arbitrar laudos e pareceres técnicos relativos a obras de edificações e urbanismo;
- participar de mapeamento e cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais;
- executar trabalhos relacionados com a construção e restauração de edifícios;
- emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- aplicar seus conhecimentos sobre construção, urbanismo, desenho industrial e paisagismo no planejamento de um pequeno objeto ou de regiões inteiras;
- acompanhar a execução da obra através de visitas periódicas, dando, inclusive, orientação ao mestre de obra;
- recorrer ao Engenheiro para obtenção de cálculos complementares ou ao sociólogo, para conhecer as características culturais econômicas e sociais da população à qual se destinará a construção;
- elaborar letreiros, placas de sinalização, cartazes, logotipos, no campo das comunicações visuais;
- consultar os clientes, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- elaborar orçamento, verificando a viabilidade técnica-econômica do projeto a ser desenvolvido;
- promover e realizar perícias e arbitramento, relativos a serviços de arquitetura;
- elaborar especificações, caderno de encargos e cronogramas de obras programadas;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- realizar estudos, pesquisas e estabelecimento de normas arquitetônicas, de caráter urbano e regional;
- elaborar e executar projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características, preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras;
- prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos 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 estudos e elaborar projetos arquitetônicos, em geral;
- supervisionar, coordenar e dirigir unidades de trabalho relacionadas com a especialidade;
- orientar e fiscalizar a construção de terminais rodoviários e de carga, aeródromos e outras obras;
- planejar uma construção com todas as minúcias, fazendo o projeto, maquetes e orçamentos;
- projetar de maneira satisfatória no que diz respeito ao planejamento de espaços internos das construções;
- planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico;
- prestar assessoramento e consultoria nas áreas de projetos de obras e planejamento urbano e regional;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Trabalho que exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	Trabalho que requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Bacharelado em Arquitetura; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO; 03 - curso de pós-graduação estrito-senso (Mestrado) na área de atuação;	
Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado em Arquitetura; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - pós-graduação estrito-senso (Mestrado) na área de atuação.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Arquiteto Sênior B	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.017.0.07

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única - Arquiv. de Orquestra

CLASSE DE VENCIMENTO

07/11

FUNÇÃO

Arquivista de Orquestra

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Organizar o arquivo da orquestra, de forma prática, obedecendo a critérios técnicos. Atender pedidos de outras orquestras, bem como providenciar pedidos a outras orquestras. Zelar pela conservação do material existente e recuperar o material danificado.

Tarefas típicas/Aglomeradas

- Zelar pelo arquivo da orquestra;
- tirar cópias de partituras e partes e montá-las de forma racional e prática;
- atender os pedidos de empréstimo de material da orquestra feitos por outras orquestras;
- providenciar, em tempo hábil, os pedidos de empréstimo de material da orquestra dirigidos a outras orquestras;
- organizar o arquivo da orquestra de forma prática e seguindo critérios técnicos;
- atender as solicitações de regentes e músicos com relação a material danificado, ilegível ou ausente nas estantes;
- seguir as orientações do Inspetor da Orquestra;
- colocar em ordem nas estantes o programa a ser executado;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	É de difícil constatação. Pode ocasionar demora em informações importantes.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01 - Organizar arquivos da orquestra, de forma prática, obedecendo a critérios técnicos.

Requisitos para Provimento

- 01 - comprovante de escolaridade;
02 - provas, testes e curso interno;
03 - comprovante de experiência;
04 - curriculum vitae;
05 - entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.018.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Auxiliar de Arquivista de Orquestra

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Auxiliar o arquivista de orquestra e substituí-lo em sua ausência.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Colaborar com o arquivista de orquestra, em todas as tarefas específicas;
- substituir o arquivista de orquestra em sua ausência;
- obedecer às indicações do inspetor de orquestra;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Criar novas técnicas e métodos para situação imprevista. Sujeito à coordenação e instruções gerais.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível médio. Trabalhos de nível técnico.	Até 3 meses

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Auxiliar na organização do arquivo da orquestra.
Requisitos para Provimento
01 - comprovante de escolaridade; 02 - provas, testes e cursos internos; 03 - curriculum vitae; 04 - comprovante de experiência; 05 - entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.019.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Aux. de Autópsia

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Auxiliar de Autópsia

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Auxiliar o Médico-legista no serviço de necrotério, preparando cadáveres e auxiliando o Médico-legista na realização de autópsias.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Transportar cadáveres para o necrotério e providenciar sua remoção depois de liberados;
- guardar cadáveres e cuidar de sua conservação;
- registrar o movimento de cadáveres em livro próprio;
- providenciar funerais de indigentes recolhidos ao necrotério;
- executar serviços preparatórios para as perícias;
- auxiliar nos serviços de exumação;
- lavar e esterilizar o material, zelando por sua conservação;
- manter a limpeza e higiene do necrotério;
- auxiliar o Médico-legista no serviço de necrotério e na realização de autópsias;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Fora e dentro do grupo de trabalho para obter informações.	Por erro É de difícil constatação. Pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho repetitivo obedecendo a rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Procedimento variado, segundo instruções. Execução limitada.	Iniciativa Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Aplicação das quatro operações aritméticas. Atividades simples. Instrução mínima 1º grau completo	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Serviços auxiliares de autópsia; 02 - curso de formação em Auxiliar de Autópsia, promovido pela Academia de Polícia da Secretaria da Segurança Pública.
Requisitos para Provimento
01 - Primeiro grau completo; 02 - provas e cursos internos de formação na área; 03 - curriculum vitae; 04 - comprovante de conclusão do curso acima.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Segurança Pública

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.020.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única - Aux. de M. de Orquestra

CLASSE DE VINCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Auxiliar de Montador de Orquestra

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Auxiliar o montador de orquestra e substituí-lo em sua ausência.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Colaborar com o montador de orquestra em todas as tarefas específicas;
- substituir o montador de orquestra em sua ausência;
- obedecer às indicações do inspetor de orquestra;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito à coordenação e a instruções gerais.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível médio. Trabalhos de nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

01 - Auxiliar na montagem da orquestra.

Requisitos para Provimento

- 01 - Comprovante de escolaridade;
- 02 - provas, testes e cursos internos;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - comprovante de experiência;
- 05 - entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.021.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Biólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Biólogo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Efetuar pesquisas em fenômenos causadores de endemias; identificar aspectos morfofisiológicos de funções biológicas; participar de programas de combate à infecção; realizar experiências em laboratório e no meio ambiente.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar estudos e pesquisas para renovação e criação de conhecimentos científicos;
- realizar pesquisas, executar trabalhos referentes à área de biotecnologia;
- elaborar e/ou assinar laudos técnicos e perícias referentes a qualquer campo da área biológica;
- estudar e pesquisar fenômenos relacionados direta ou indiretamente com características dos seres vivos, analisando origem, evolução, função, estrutura, meio e de mais aspectos, para o conhecimento científico de organismos vivos;
- participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de programas que visem o combate às fontes de infecção e vetores das protozooses;
- realizar experiência laboratorial e de meio ambiente, utilizando técnicas específicas com organismos vivos e substâncias químicas, observando resistência e suscetibilidade da fauna e agentes poluentes, visando a defesa da saúde pública;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual mínima. Trabalho automático.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Ciências Biológicas
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena em Ciências Biológicas; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista;

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	Biólogo Sênior A

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.022.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Biólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Biólogo Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar pesquisas, efetuar estudos bacteriológicos e hidrobiológicos de coleções líquidas, verificando o comportamento, variações e mudanças no equilíbrio dos organismos presentes em tais coleções; coordenar e supervisionar atividades inerentes às ciências biológicas, perícias e laudos técnicos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar estudos e pesquisas para renovação e criação de conhecimentos científicos;
- realizar pesquisas, executar trabalhos referentes à área de biotecnologia;
- elaborar e/ou assinar laudos técnicos e perícias referentes a qualquer campo da área biológica;
- estudar e pesquisar fenômenos relacionados direta ou indiretamente com características dos seres vivos, analisando origem, evolução, função, estrutura, meio e demais aspectos, para o conhecimento científico de organismos vivos;
- participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de programas que visem o combate às fontes de infecção e vetores das protozooses;
- realizar experiência laboratorial e de meio ambiente, utilizando técnicas específicas com organismos vivos e substâncias químicas, observando resistência e suscetibilidade da fauna e agentes poluentes, visando a defesa da saúde pública;
- desenvolver atividades de supervisão, coordenação, orientação, execução e avaliação de trabalhos de campo e de laboratório ligados às ciências biológicas;
- promover e/ou realizar a preparação de reativos, antígenos, vacinas, lâminas microscópicas, meio de cultura e peças anatômicas;
- orientar e/ou realizar exames biológicos para verificação da qualidade do alimento, medicamento e produtos de interesse humano;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual mínima. Trabalho automático.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O Trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Ciências Biológicas 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO.
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Biólogo	Biólogo Sênior B

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.023.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Biólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Biólogo Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar e analisar pesquisas, efetuar estudos bacteriológicos e hidrobiológicos de coleções líquidas, verificando o comportamento, variações e mudanças no equilíbrio dos organismos presentes em tais coleções, coordenar, supervisionar e dirigir atividades inerentes às ciências biológicas, perícias e laudos técnicos; emitir laudos técnicos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar estudos e pesquisas para renovação e criação de conhecimentos científicos;
- realizar pesquisas, executar trabalhos referentes à área de biotecnologia;
- elaborar e/ou assinar laudos técnicos e perícias referentes a qualquer campo da área biológica;
- estudar e pesquisar fenômenos, relacionados direta ou indiretamente com características dos seres vivos, analisando origem, evolução, função, estrutura, meio e demais aspectos, para o conhecimento científico de organismos vivos;
- participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de programas que visem o combate às fontes de infecção e vetores das protozooses;
- realizar experiência laboratorial e de meio ambiente utilizando técnicas específicas com organismos vivos e substâncias químicas, observando resistência e suscetibilidade de da fauna e agentes poluentes, visando a defesa da saúde pública;
- desenvolver atividades de supervisão, coordenação, orientação, execução e avaliação de trabalhos de campo e de laboratório ligados às ciências biológicas;
- promover e/ou realizar a preparação de reativos, antígenos, vacinas, lâminas microscópicas, meio de cultura e peças anatômicas;
- orientar e/ou realizar exames biológicos para verificação da qualidade do alimento, medicamento e produtos de interesse humano;
- investigar e interpretar as funções biológicas, verificando as causas e os efeitos maléficos das enfermidades e distúrbios generalizados no organismo dos seres vivos e substâncias químicas, observando resistência e suscetibilidade da fauna e agentes poluentes, visando a defesa da saúde pública.
- emitir e fornecer laudos técnicos de análises efetuadas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual mínima. Trabalho automático.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Ciências Biológicas; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO; 03 - curso de pós-graduação lato senso na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado ou licenciado em Graduação Plena; 07 - comprovante de pós-graduação. 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas, testes e curso interno; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência;	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Biólogo Sênior A	Biólogo Master
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.024.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Biólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Biólogo Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar, planejar, dirigir, analisar e executar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos; identificar aspectos morfofisiológicos de funções biológicas; participar de programas de combate à infecção; realizar experiências em laboratório e no meio ambiente; orientar atividades inerentes às ciências biológicas, perícias e laudos técnicos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar estudos e pesquisas para renovação e criação de conhecimentos científicos;
- realizar pesquisas, executar trabalhos referentes à área de biotecnologia;
- elaborar e/ou assinar laudos técnicos e perícias referentes a qualquer campo da área biológica;
- estudar e pesquisar fenômenos relacionados direta ou indiretamente com características dos seres vivos, analisando origem, evolução, função, estrutura, meio e demais aspectos, para o conhecimento científico de organismos vivos;
- participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de programas que visem o combate às fontes de infecção e vetores das protozooses;
- realizar experiência laboratorial e de meio ambiente, utilizando técnicas específicas com organismos vivos e substâncias químicas, observando resistência e suscetibilidade da fauna e agentes poluentes, visando a defesa da saúde pública;
- desenvolver atividades de supervisão, coordenação, orientação, execução e avaliação de trabalhos de campo e de laboratório ligados às ciências biológicas;
- promover e/ou realizar a preparação de reativos, antígenos, vacinas, lâminas microscópicas, meios de cultura e peças anatômicas;
- orientar e/ou realizar exames biológicos para verificação da qualidade do alimento, medicamento e produtos de interesse humano;
- investigar e interpretar as funções biológicas, verificando as causas e os efeitos maléficos das enfermidades e distúrbios generalizados no organismo dos seres vivos e substâncias químicas, observando resistência e suscetibilidade da fauna e agentes poluentes, visando a defesa da saúde pública;
- emitir e fornecer laudos técnicos de análises efetuadas;
- preparar informes sobre suas descobertas e convenções, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas;
- cultivar plantas, criar animais e outras espécies vivas em laboratório com fins experimentais;
- assessorar e prestar consultoria a órgãos públicos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual mínima. Trabalho automático.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e org. de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em:	
01 - Bacharelado em Ciências Biológicas ou licenciado em Graduação Plena; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADQ; 03 - curso de Pós-Graduação, lato-senso na área de atuação; 04 - curso de Pós-Graduação estrito-senso na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado em Ciências Biológicas; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização; 08 - comprovante de Pós-Graduação estrito-senso (Mestrado).	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Biólogo Sênior B	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.025.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Biomédico

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Biomédico

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Exercer as análises clínico-laboratoriais nas diversas áreas do laboratório clínico, microbiologia, parasitologia, imunologia, hematologia, bioquímica, uranálise, controle de qualidade, gasometria, radioimunoensaio, bem como provas de incompatibilidade e pesquisas parasitárias de interesse para o saneamento do meio ambiente e realizar pesquisas científicas na área de sua especialidade profissional.

Tarefas Típicas/Aglomeradas,

- Executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas na área de sua especialidade profissional;
- atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado;
- exercer as análises clínico-laboratoriais nas diversas áreas do laboratório clínico, assinando seus respectivos laudos;
- efetuar análises clínico-laboratoriais nas áreas de microbiologia (bacteriologia, micologia e virologia), parasitologia, imunologia, hematologia, bioquímica, uranálise, controle de qualidade, gasometria, radioimunoensaio e áreas similares;
- participar de pesquisas de infecções hospitalares, como forma de prevenção nos surtos e endemias, no serviço de vigilância sanitária, realizando levantamentos epidemiológicos de vetores e parasitas;
- colecionar diferenças de espécimes, conservando-os identificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões;
- atuar em equipes de saúde, nas atividades complementares de diagnósticos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Passa praticamente despercebido e pode representar mal estar interno.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em: 01 - Bacharelado em Ciências Biológicas, modalidade médica.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado em Ciências Biológicas, modalidade Médica;
- 02 - registro profissional;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - provas e títulos;
- 05 - entrevista;

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	Biomédico Sênior A
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.026.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Biomédico

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Biomédico Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar análises físico-químicas nas áreas de microbiologia, parasitologia, imunologia, hematologia, uranálise e outros, bem como provas de incompatibilidade e pesquisas parasitárias de interesse para o saneamento do meio ambiente, realizar pesquisas científicas e levantamentos epidemiológicos e auxiliando no controle de infecções.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas na área de sua especialidade profissional;
- atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado;
- exercer as análises clínico-laboratoriais nas diversas áreas do laboratório clínico, assinando seus respectivos laudos;
- efetuar análises clínico-laboratoriais nas áreas de microbiologia (bacteriologia, micologia e virologia), parasitologia, imunologia, hematologia, bioquímica, uranálise, controle de qualidade, gasometria, radioimunoensaio e áreas similares;
- participar de pesquisas de infecções hospitalares, com forma de prevenção nos surtos e endemias, no serviço de vigilância sanitária, realizando levantamentos epidemiológicos de vetores e parasitas;
- colecionar diferenças de espécimes, conservando-os e identificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões;
- atuar em equipes de saúde, nas atividades complementares de diagnósticos;
- realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio-ambiente;
- realizar serviços de hemoterapia (Banco de Sangue) através de análise de tipagem, provas de incompatibilidade e pesquisas de parasitas;
- realizar pesquisas na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhança e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados;
- realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Passa praticamente despercebido e pode representar mal estar interno.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Bacharelado em Ciências Biológicas, modalidade médica; 02 - curso de especialização na área de atuação VENCADO.	
Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado em Ciências Biológicas, modalidade Médica; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista;	06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Biomédico	Biomédico Sênior B

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.027.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Biomédico

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Biomédico Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar e coordenar análises físico-químicas nas áreas de microbiologia, parasitologia, imunologia, hematologia, uranálise e outros, bem como provas de incompatibilidade e pesquisas parasitárias de interesse para o saneamento do meio ambiente, realizando pesquisas científicas e levantamentos epidemiológicos e auxiliando no controle de infecções.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
- investigar, identificar e procurar resolver os enigmas dos males humanos, através de observações, exames e testes feitos nos organismos;
- ministrar treinamento, na sua área específica, quando necessário;
- atuar em equipes de saúde, nas atividades complementares de diagnósticos;
- exercer análises clínicas-laboratoriais nas diversas áreas do laboratório clínico, analisando seus respectivos laudos;
- realizar serviços de hemoterapia (Banco de Sangue) através de análises de tipagem, provas de incompatibilidade e pesquisas de parasitas;
- participar de pesquisas de infecções hospitalares, como forma de prevenção nos surtos e endemias, no serviço de vigilância sanitária, realizando levantamentos epidemiológicos de vetores e parasitas;
- realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, como medicina e agricultura;
- realizar pesquisas na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos;
- colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões;
- realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Passa praticamente despercebido e pode representar mal estar interno.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01 - Bacharelado em Ciências Biológicas, modalidade médica;
- 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO;
- 03 - curso de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado em Ciências Biológicas, modalidade médica;
- 02 - registro profissional;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - provas e títulos;
- 05 - entrevista;
- 06 - comprovante de experiência;
- 07 - comprovante de especialização;
- 08 - comprovante de Pós-Graduação, lato-senso.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Biomédico Sênior A	Biomédico Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.028.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Biomédico

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Biomédico Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar e investigar análises físico-químicas nas áreas de microbiologia, parasitologia, imunologia, hematologia, uranálise, e outros, bem como provas de incompatibilidade e pesquisas parasitárias de interesse para o saneamento do meio ambiente, realizando pesquisas científicas e levantamentos epidemiológicos e auxiliando no controle de infecções.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas na área de sua especialidade profissional;
- atuar, sob supervisão médica, em serviço de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado;
- exercer as análises clínico-laboratoriais nas diversas áreas do laboratório clínico, assinando seus respectivos laudos;
- efetuar análises clínico-laboratoriais nas áreas de microbiologia (bacteriologia, micologia e virologia), parasitologia, imunologia; hematologia, bioquímica, uranálise, controle de qualidade, gasometria, radioimunoensaio e áreas similares;
- participar de pesquisas de infecções hospitalares, como forma de prevenção nos surtos e endemias, no serviço de vigilância sanitária, realizando levantamentos epidemiológicos de vetores e parasitas;
- colecionar diferentes espécimes, conservando-os e identificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões;
- atuar em equipes de saúde, nas atividades complementares de diagnósticos;
- realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente;
- realizar serviços de hemoterapia (Banco de Sangue) através de análises de tipagem, provas de incompatibilidade e pesquisas de parasitas;
- realizar pesquisas na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhança e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos;
- realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas, como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar sua aplicabilidade;
- planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- investigar, identificar e procurar resolver os enigmas dos males humanos através de observações, exames e testes feitos nos organismos;
- preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos e outros campos, ou para analisar futuras pesquisas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Passa praticamente despercebido e pode representar mal estar interno.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente, no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Bacharelado em Ciências Biológicas, modalidade médica; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO; 03 - Pós-Graduação lato-sensu na área de atuação; 04 - curso de Pós-Graduação estrito-sensu na área de atuação (Mestrado)	
Requisitos para Provimento	
01 - Certificado de curso de Ciências biológicas, modalidade médica; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência;	
07 - comprovante de especialização; 08 - comprovante de Pós-Graduação estrito-sensu (Mestrado) na área de atuação.	

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Biomédico Sênior B	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.029.1.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Cirurgião Dentista

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Cirurgião Dentista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades de assistência buco-dentária, participar de estudos e pesquisas de assuntos de Odontologia; promover programas de educação da clientela e de implantação de normas técnicas e equipamentos; emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação, propor medidas que possam melhorar o nível oral da comunidade.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;
- prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em Odontologia;
- atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros;
- proceder a perícia Odonto-Legal em foro cível, trabalhista e em sede administrativa;
- aplicar anestesia local gengival e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento;
- empregar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho;
- prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves, que comprometem a vida e a saúde do paciente;
- participar de estudos e pesquisas, tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços Odonto-Sanitários;
- promover programas de prevenção de cárie dentária, principalmente na infância, propondo medidas que venham proporcionar um melhor nível de saúde oral da comunidade;
- participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de Odontologia;
- elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a sua divulgação;
- elaborar questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade;
- promover a educação da clientela: gestantes, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral;
- emitir parecer sobre assuntos de sua especialidade;
- apresentar relatórios periódicos, fornecendo dados estatísticos;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objeto de controle e de campanhas nacionais, profilaxia e assistência;
- diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral;
- examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;
- diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Habitualidades em contatos entre setores. Requer cautela e tato.</p>	<p>Por erro</p> <p>Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Utilização visual muito acentuada e constante.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos, planejamento de atividades de nível.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
01 - Bacharelado em Odontologia.
Requisitos para Provimento
01 - Graduação em Odontologia;
02 - registro profissional;
03 - curriculum vitae;
04 - provas e testes;
05 - entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	Cirurgião Dentista Sênior
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.030.2.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Cirurgião Dentista

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Cirurgião Dentista Sênior

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades de assistência buco-dentária; participar de estudos e pesquisas de assuntos de Odontologia; promover programas de educação da clientela e de implantação de normas técnicas e equipamentos, emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação; estabelecer normas, padrões e técnicas para utilização dos Raios X em Odontologia; realizar tratamentos especiais mais complexos, servindo-se da prótese e de outros meios para a recuperação de tecidos; propor medidas que possam melhorar o nível de Saúde oral da comunidade.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;
- prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em Odontologia;
- atestar no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros;
- proceder a perícia Odonto-Legal em foro cível, trabalhista e em sede administrativa;
- aplicar anestesia local gengival e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento;
- empregar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho;
- prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- participar de estudos e pesquisas, tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços Odonto-Sanitários;
- promover programas de prevenção de cárie dentária, principalmente na infância, propondo medidas que venham proporcionar um melhor nível de saúde oral da comunidade;
- participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de Odontologia;
- elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a sua divulgação;
- elaborar questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade;
- promover a educação da clientela: gestantes, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito a profilaxia dentária e higiene oral;
- emitir parecer sobre assunto de sua especialidade;
- apresentar relatórios periódicos, fornecendo dados estatísticos;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objeto de controle e de campanhas nacionais profilaxia e

Tarefas Típicas/Aglomeradas

assistência;

- diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral;
- examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;
- diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia;
- utilizar no exercício da função do perito odontológico, em casos de necrópsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;
- estabelecer normas, padrões e técnicas aplicadas à Odontologia preventiva e curativa, principalmente no que diz respeito aos Raios X;
- identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento;
- realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos, planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
01- Bacharelado em Odontologia; 02- curso de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.	

Requisitos para Provimento	
01- Graduação em Odontologia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e títulos; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência;	07- comprovante de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.031.3.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Cirurgião Dentista

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Cirurgião Dentista Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Coordenar, supervisionar, dirigir e executar atividades de assistência buco-dentária; participar de estudos e pesquisas em Odontologia; promover programas de educação da clientela e de implantação de normas técnicas e equipamentos; emitir pareceres e relatórios sobre questões da área de atuação; estabelecer normas, padrões e técnicas para a utilização dos raios X em odontologia; realizar tratamentos especiais, mais complexos, servindo-se da prótese e de outros meios para a recuperação de tecidos; propor medidas que possam melhorar o nível de saúde oral da comunidade; assessorar chefias de nível hierárquico superior em assuntos de odontologia.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Prestar serviços odontológicos, realizando exames de cavidade oral, efetuando restaurações, extrações, limpezas dentárias e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;
- prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Odontologia;
- atestar no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros;
- proceder a perícia Odonto-Legal em foro cível, trabalhista e em sede administrativa;
- aplicar anestesia local gengival e/ou troncular, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento;
- empregar analgesia e hipnose desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes de trabalho;
- prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves, que comprometem a vida e a saúde do paciente;
- participar de estudos e pesquisas, tendo em vista uma padronização tanto no material e equipamento, como das técnicas e métodos usados nos serviços Odonto-Sanitários;
- promover programas de prevenção de cárie dentária, principalmente na infância, propondo medidas que venham proporcionar um melhor nível de saúde oral da comunidade;
- participar de programas de implantação de normas técnicas e equipamentos no campo de Odontologia;
- elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a sua divulgação;
- elaborar questionários para levantamento do nível de saúde oral da comunidade;
- promover a educação da clientela: gestantes, nutrízes e escolares, principalmente no que diz respeito à profilaxia dentária e higiene oral;
- emitir parecer sobre assuntos de sua especialidade;
- apresentar relatórios periódicos, fornecendo dados estatísticos;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portado

Tarefas típicas/Aglomeradas

res de moléstias que são objeto de controle e de campanhas nacionais, profilaxia e assistência;

- diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral;
- examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes;
- diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia;
- utilizar no exercício da função do perito odontológico, em caso de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça;
- estabelecer normas, padrões e técnicas aplicadas à Odontologia preventiva e curativa, principalmente no que diz respeito aos Raios X;
- identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos para estabelecer o plano de tratamento;
- realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos;
- promover e coordenar programas de fluoretação de água em sistemas públicas de abastecimento, avaliando os resultados e realizando estudos epidemiológicos, específicos;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
- manter controle de material odontológico, solicitando reposição de medicamentos e produtos utilizados para a continuidade da prestação de serviços;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer habilidades e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

- 01- Bacharelado em Odontologia;
 02- curso de Pós-Graduação lato sensu na área de atuação;
 03- curso de Pós-Graduação estrito sensu na área de atuação (Mestrado)

Requisitos para Provimento

- 01- Graduação em Odontologia;
 02- registro profissional;
 03- Curriculum vitae;
 04- provas e testes;
 05- entrevista;
 06- comprovante de experiência;
 07- comprovante de Pós-Graduação estrito sensu na área de atuação (Mestrado)

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Cirurgião Dentista Sênior	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO:

1.032.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Classif. de Sementes

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Classificador de Sementes

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Efetuar a análise física (classificação) dos produtos de origem vegetal, cujo resultado se constituirá instrumento auxiliar da comercialização e arrecadação.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Coletar amostras dos produtos em armazéns, cerealistas, em trânsito e em outros locais devidamente autorizados pelos órgãos competentes;
- efetuar a classificação dos produtos propriamente ditos, destinados ao mercado interno, conforme as normas regentes;
- obedecer a toda a tecnologia para a classificação, compreendendo a homogeneização, determinação de unidade, retirada das impurezas e matérias estranhas, separação dos defeitos, pesagens e anotações nos laudos, emissão e assinatura de certificados, recibos e guias de recolhimento, conforme modelos oficiais;
- responsabilizar-se, dentro da realidade preestabelecida em lei, pela qualidade dos produtos classificados;
- manter o Posto de Classificação em permanentes condições de funcionamento e atendimento, conservando os equipamentos, os arquivos de contraprovas e documentos necessários à execução da atividade;
- efetuar a reclassificação das amostras classificadas e prévias de classificação, quando assim o interesse solicitar;
- proceder a revisão e chegada de amostras de arquivo de contraprovas, com a finalidade de avaliar os dados oriundos de classificação;
- manter controle diário das classificações tendo em vista a avaliação da produtividade de individual;
- elaborar balancete mensal das classificações para controle estatístico do órgão classificador;
- obedecer aos cronogramas de trabalho estabelecidos; comunicando à autoridade competente todo o andamento da atividade;
- atender a classificação fora de sua área de atuação, desde que autorizado pela autoridade competente;
- manter uma política de bom atendimento aos produtos e demais usuários, demonstrando um espírito de compreensão e seriedade no desempenho da atividade;
- representar, em sua área de trabalho, seus superiores hierárquicos, quando devidamente autorizado;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- manter permanentes contatos com as autoridades envolvidas no processo de comercialização, destacando-se Gerentes de Bancos, Agentes da Política de Garantia de Preços Mínimos (PGPM), Fidei Depositários de Armazéns, etc;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando desaparecido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade,	Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especialização. Nível Médio ou equivalente; Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Classificação de Produtos de Origem Vegetal.

Requisitos para Provimento
01- Segundo Grau Completo; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno; 04- comprovante de experiência; 05- treinamento específico ministrado pelo Ministério da Agricultura.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Interno, 50% Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Agricultura.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.033.0.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Concert. 1ºs. Violinos

CLASSE DE VENCIMENTO

8/11

FUNÇÃO

Concertino dos 1ºs. Violinos

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Tocar seu instrumento em ensaios e apresentações, seguindo as instruções do regente. Assessorar o spalla do naipe e substituí-lo em sua ausência.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar e ensalar, ajustando às instruções do regente a parte que lhe compete na partitura;
- apoiar o spalla dos primeiros violinos em todas as suas tarefas;
- substituir o spalla em tarefas, na ausência deste;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Trabalho que exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho completo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	Trabalho que requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena em Música.
Requisitos para Provimento
01- Bacharelado ou licenciado em Graduação plena em Música; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno; 04- comprovante de experiências; 05- entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria de Cultura.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.034.0.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Concertino dos 2ºs. Violinos.

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Tocar seu instrumento em ensaios e apresentações, seguindo as instruções do regente. Assessorar o spalla do naipe e substituí-lo em sua ausência.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- estudar e ensaiar, ajustando às instruções do regente a parte que lhe compete na partitura;
- apoiar o spalla dos segundos violinos em todas as suas tarefas;
- substituir o spalla dos segundos violinos em sua ausência;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Trabalho que exige relações e contatos, com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: Bacharelado ou licenciado em graduação plena em música.
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado ou licenciado em graduação plena em música;
02 - curriculum vitae;
03 - provas, testes e curso interno;
04 - comprovante de experiência;
05 - entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.035.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Copista de Orquestra

CLASSE DE VINCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Copista de Orquestra

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Copiar partituras e partes de obras a serem executadas pela orquestra. Transpor partituras e partes, assim como restaurar material de orquestra danificado ou ilegível.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Copiar partituras e partes, segundo as exigências do programa a ser executado;
- transpor partituras e partes quando for o caso;
- restaurar material de orquestra danificado ou ilegível;
- ajudar na montagem de partituras e partes;
- seguir as orientações do Inspetor de Orquestra;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	É de difícil constatação. Pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	O trabalho exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio.	Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em:	
01- Copiar partituras e partes de obras a serem executadas pela orquestra e outros:	
Requisitos para Provimento	
01- Comprovante de escolaridade;	
02- provas, testes e cursos internos;	
03- curriculum vitae;	
04- comprovante de experiência;	
05- entrevista.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50%	
02- Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretaria da Cultura.	

E S P E C I F I C A Ç ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.036.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Des. Projetista

CLASSE DE VENCIMENTO

CS/11

FUNÇÃO

Desenhista Projetista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Elaborar desenhos de projetos de arquitetura, hidro-sanitários, desenhos de projetos elétricos, maquetes, croquis, plantas baixas e mapeamento.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Desenhar perspectivas de plantas;
- desenhar detalhes de construções;
- desenhar projetos cartográficos;
- fazer levantamento, cópias de gráficos, mapas administrativos e de produção;
- executar ampliações e reduções de cartas geográficas;
- elaborar painéis e montagens;
- desenhar esboços de clichês;
- fazer logotipos;
- efetuar cálculo de grade, coordenadas cartesianas, áreas, volume e outros;
- desenhar plantas urbanas, mapas municipais e estaduais e mapas temáticos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informação.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certas iniciativas, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Possuir conhecimentos profundos em desenhos projetista e arquitetônico e manejo de equipamentos próprios.

Requisitos para Provimento
01- comprovante de escolaridade de segundo grau ou equivalente; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno; 04- entrevista; 05- comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTACÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.037.0.07

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Eletrotécnico

CLASSE DE VENCIMENTO

07/11

FUNÇÃO

Eletrotécnico

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver atividades de competência mediana e semi-complexa em energia elétrica, efetuando instalações, montagem e reparos de equipamentos elétricos de pequena complexidade, esquemas para quadro de comando e dar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e instalações.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Efetuar análise de sistemas de geração, transmissão, projeção e medição, sob supervisão indireta;
- elaborar projetos e orçamentos de natureza elétrica;
- efetuar instalações, montagens ou reparos em equipamentos elétricos;
- elaborar, sob supervisão indireta, esquemas elétricos, normas e procedimentos de funcionamento;
- testar e avaliar sistemas de segurança e proteção elétrica;
- elaborar, conferir, executar ou fiscalizar projetos de LTs, LDs, PDs, LDRs e ainda SEs de pequeno e médio porte, sob supervisão e orientação de Engenheiro Eletricista;
- avaliar consumo, previsão e disponibilidade de energia elétrica;
- orientar usuários sobre funcionamento e riscos de equipamentos elétricos;
- cumprir e fazer cumprir normas técnicas e de segurança no exercício da atividade;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Dentro e fora do grupo de trabalho. Com setores da iniciativa privada e pública; congêneres.	Alguns fáceis de perceber; outros só visualizados ao longo do tempo. Possíveis de causar vítimas fatais ou não; prejuízos materiais pequenos ou grandes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Normal, com pequeno esforço quando da execução de projetos elétricos (desenhos)	O trabalho, quando executado no campo, exige juízo independente no exame de situações técnicas, envolvendo certo planejamento e coordenação.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Mediana, com um certo grau de planejamento e organização no exercício de atividade de perigosa.	Necessária, em face a situações imprevistas que demandam raciocínio e atitudes rápidas e precisas.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específicos, com técnicas apuradas de nível médio.	2 anos, incluídos nesse período os 6 meses de estágio obrigatório, regularmente exigido pela instituição de ensino.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Curso e habilitação em Eletrônica; 02- prática e conhecimento de técnicas e normas de segurança; 03- experiência com montagens, instalações e supervisões no campo da eletricidade
Requisitos para Provimento
01- comprovação de escolaridade de segundo grau específico na área; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas, testes e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de habilitação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.038.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Enfermeiro

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Enfermeiro — Nível II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar serviços de cuidados de enfermagem, através de técnicas usuais ou específicos; efetuar atividades de educação sanitária, observação, cuidado, visitas diárias e tratamento dos doentes, gestantes e acidentados, bem como de aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado;
- prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde;
- executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos;
- executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- efetuar testes de sensibilidades, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- efetuar a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução dos custos de operações;
- apagar exames de laboratório, Raio X, eletrocardiogramas e outros, controlando o comparecimento dos pacientes;
- prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso;
- manter permanente contato com os médicos chefes de clínicas e enfermarias, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de assistência médica e cirúrgica;
- realizar visitas domiciliares, para orientação de trabalhos de pessoal auxiliar;
- participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;
- prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade, em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção de ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem;
- efetuar pesquisas relacionadas com a área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;
- zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando de difícil constatação, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevisas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
01- Bacharelado em Enfermagem.	
Requisitos para Provimento	
01- Curso de graduação em Enfermagem; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Enfermeiro Sênior A
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.039.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Enfermeiro

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Enfermeiro Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar serviços de cuidados de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos; identificar focos infecciosos e encaminhá-los para diagnóstico; fazer estudos e previsão de recursos humanos e materiais necessários; elaborar escalas de serviços; elaborar planos de enfermagem e determinar a assistência prestada pela equipe de auxiliares.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou de acidentado;
- prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde;
- executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais; prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos;
- executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- efetuar testes de sensibilidades, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- efetuar a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução de custos de operações;
- apazigar exames de laboratório, Raios X, eletrocardiogramas e outros, controlando o comparecimento dos pacientes;
- prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso;
- manter permanente contato com os médicos, chefes de clínicas e enfermarias, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de assistência médica e cirúrgica;
- realizar visitas domiciliares, para orientação de trabalhos de pessoal auxiliar;
- participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;
- prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade, em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção de ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem;
- efetuar pesquisas relacionadas com a área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- participar de programas para atendimentos às comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;
- zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente;
- providenciar a identificação de focos infecciosos e encaminhar os casos suspeitos para diagnóstico;
- organizar a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os respectivos registros;
- prestar cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência;
- fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições, especificando os equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado aos trabalhos de enfermagem;
- elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível.	Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Enfermagem; 02- curso de especialização na área de atuação - VETADO.	
Requisitos para Provimento	
01- Curso de graduação em Enfermagem; 07- comprovante de especialização. 02- registro profissional. 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência;	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
- Enfermeiro	- Enfermeiro Sênior B
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.040.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Enfermeiro

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Enfermeiro Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao doente, controlando a estocagem de medicamentos e vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; efetuar diagnóstico, tratamento pré e pós operatório, realizar consultas, prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida; prestar cuidados e assistência à gestante, puérpera e ao recém-nascido.

Tarefas Típicas/Aglomeradas,

- Executar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado;
- prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde;
- executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos;
- executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- efetuar testes de sensibilidades, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente; anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
- executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- efetuar a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução de custos de operações;
- aprovar exames de laboratório, Raio X, eletrocardiogramas e outros, controlando o comparecimento dos pacientes;
- prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso;
- manter permanente contato com os médicos chefes de clínicas e enfermarias, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de assistência médica e cirúrgica;
- realizar visitas domiciliares, para orientação de trabalhos de pessoal auxiliar;
- participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;
- prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade, em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção de ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem;
- efetuar pesquisas relacionadas com a área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;
- zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente;
- providenciar a identificação de focos infecciosos e encaminhar os casos suspeitos para diagnóstico;
- organizar a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os respectivos registros;
- prestar cuidados post-mortem como enfaixamento e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência;
- fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições, especificando os equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado aos trabalhos de enfermagem;
- elaborar plano de enfermagem baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- ministrar treinamento quando necessário, na sua área específica;
- supervisionar a aplicação de terapia especializada sob controle médico, à articulação com serviço de assistência social, no sentido de garantir a continuidade e prestação de assistência global ao doente;
- coordenar e supervisionar o controle e estocagem de medicamentos específicos de vacinas e de suas aplicações, serviços de higiene de doentes, a observância das prescrições médicas, o preparo do corpo operatório e esterilização do material cirúrgico;
- orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem na pré e pós consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, testes e reuniões com a comunidade;
- efetuar ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós operatório, cirurgia, socorros de emergência, consulta médica e visitas a pacientes;
- planejar e executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos comunitários para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária, a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução de custos de operações, estudos setoriais destinados à avaliação dos problemas de enfermagem assistencial e hospitalar;
- planejar e avaliar planos de enfermagem para aplicação em serviços de saúde pública, nas diversas regiões geoeconômicas do Estado;
- participar na previsão, provisão e controle de materiais, opinando na sua aquisição;
- programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem-estar do cliente;
- planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, promovendo as atividades técnico-administrativas na elaboração de nor-

Tarefas típicas/Aglomeradas

- mas, instruções, roteiros e rotinas específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos no sentido de servirem de apoio a atividades fins;
- planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
 - realizar consultas, prescrição da assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida;
 - participar no planejamento, execução e avaliação da programação e planos assistenciais de saúde;
 - controlar a prevenção sistemática da infecção hospitalar, inclusive como membros de comissões;
 - participar na prevenção e no controle das doenças transmissíveis e nos programas de vigilância epidemiológica;
 - prestar assistência à gestante, parturiente, puerpera e ao recém-nascido e assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente prioritários e de alto risco;
 - acompanhar a evolução e trabalho de parto através de assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distúcia;
 - participar em programas e atividades de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, praticamente nos programas de educação continuada;
 - realizar a episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local, quando necessária;
 - desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível.	Acima de 2 até 4 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Enfermagem; 02- curso de especialização na área de atuação - VETADD 03- curso de Pós-Graduação lato-sensu na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01- Curso de graduação em Enfermagem; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização; 08- comprovante de Pós-Graduação.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte do Recrutamento	Promoção
Enfermeiro Sênior A	Enfermeiro Master
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO
1.041.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Enfermeiro

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Enfermeiro Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Participar da equipe de saúde no planejamento, execução e coordenação das ações de saúde na área de enfermagem; efetuar pesquisas e assistir o indivíduo, a família e a comunidade; dirigir atividades de enfermagem, realizar consultoria, auditoria e emitir pareceres; controlar medicamentos, participar de bancas examinadoras; avaliar as atividades de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades desenvolvidas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado;
- prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões através de observações sistematizadas, para preservar e recuperar a saúde;
- executar tarefas de administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos;
- executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplante de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- efetuar testes de sensibilidades, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leitura das reações, para obter subsídios diagnósticos;
- fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações;
- adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde; a orientação terapêutica e a pesquisa;
- executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária;
- efetuar a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução de custos de operações;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- aprazer exames de laboratório; Raio X, eletrocardiogramas e outros, controlando o comparecimento dos pacientes;
- prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso;
- manter permanente contato com os médicos chefes de clínicas e enfermarias, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de assistência médica e cirúrgica;
- realizar visitas domiciliares, para orientação de trabalhos de pessoal auxiliar;
- participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;
- prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e a comunidade, em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção de ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem;
- efetuar pesquisas relacionadas com a área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;
- participar de programas para atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública e de inquéritos epidemiológicos;
- zelar pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente;
- providenciar a identificação de focos infecciosos e encaminhar os casos suspeitos para diagnóstico;
- organizar a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os respectivos registros;
- prestar cuidados post-mortem como enfaixamento e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência;
- fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições especificando os equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado aos trabalhos de enfermagem;
- elaborar plano de enfermagem baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- supervisionar a aplicação de terapia especializada sob controle médico, a articulação com serviço de assistência social, no sentido de garantir a continuidade e prestação de assistência global ao doente;
- coordenar e supervisionar o controle e estocagem de medicamentos específicos de vacinas e de suas aplicações, serviços de higiene de doentes, a observância das prescrições médicas, o preparo do corpo operatório e esterilização do material cirúrgico;
- orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem na pré e pós consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, testes e reuniões com a comunidade;
- efetuar ações de enfermagem no internamento, diagnóstico, tratamento pré e pós operatório, cirurgia, socorros de emergência, consulta médica e visitas a pacientes;
- planejar e executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos comunitários para exames, com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de Educação Sanitária, a simplificação de trabalhos nas unidades hospitalares e redução de custos de operações, estudos setoriais destinados à avaliação dos problemas de enfermagem assistencial e hospitalar;
- planejar e avaliar planos de enfermagem para aplicação em serviços de saúde pública, nas diversas regiões geoeconômicas do Estado;
- participar na previsão, provisão e controle de materiais, opinando na sua aquisição;
- programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem-estar do

Tarefas Típicas/Aglomeradas

do cliente;

- planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos no sentido de servirem de apoio a atividades fins;
- planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para o pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência;
- realizar consultas, prescrição da assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida;
- participar no planejamento, execução e avaliação da programação e planos assistenciais de saúde;
- controlar a prevenção sistemática da infecção hospitalar, inclusive como membros de comissões;
- participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis e nos programas de vigilância epidemiológica;
- prestar assistência à gestante, parturiente, puerpera e ao recém-nascido e as assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- acompanhar a evolução e trabalho de parto através de assistência obstétrica em situação de emergência e execução de parto sem distocia;
- participar em programas e atividades de treinamento e aprimoramento do pessoal de saúde, praticamente nos programas de educação continuada;
- realizar a episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local, quando necessária;
- dirigir na instituição de saúde as atividades de enfermagem da estrutura básica e chefia de serviços e de unidade de enfermagem;
- organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;
- realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico de apoio;
- requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento de pessoal;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
- dirigir, chefiar e supervisionar equipes de enfermagem;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas, Sujeito a coordenação e instruções gerais.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Bacharelado em Enfermagem; 02- curso de especialização na área de atuação - VETADO; 03- curso de Pós-Graduação estrito senso na área de atuação.
Requisitos para Provimento
01- Curso de graduação em Enfermagem; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização; 08- comprovante de Pós-Graduação; 09- comprovante de mestrado.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Enfermeiro Sênior B	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.042.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Engenheiro

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Engenheiro

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Fazer pesquisas e executar projetos na área de engenharia civil, operação, mecânica, química, metalúrgica, minas, elétrica, eletrônica, organização e métodos e outras.

Tarefas Típicas/Âglomeradas

- Estudar, pesquisar e executar projetos;
- estudar a viabilidade técnica e econômica;
- fazer vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- desempenhar função técnica;
- elaborar orçamento;
- fazer padronização, mensuração e controle de qualidade;
- executar obra e serviço técnico;
- fiscalizar obra e serviço técnico;
- conduzir trabalho técnico;
- conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- executar instalação, montagem e reparos;
- executar operação, manutenção e instalação;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada exigindo diferenciações sutis.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Bacharelado em Engenharia.
Requisitos para Provimento
01- Curso de graduação em Engenharia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Engenheiro Sênior A

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.043.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Engenheiro

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Engenheiro Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

FAZER pesquisas e executar projetos na área da engenharia civil, operação, mecânica, química, metalúrgica, minas, elétrica, eletrônica, organização e métodos e outras.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar projeto e especificação;
- estudar a viabilidade técnica e econômica;
- fazer vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- desempenhar função técnica;
- elaborar orçamento;
- fazer padronização, mensuração e controle de qualidade;
- executar obra e serviço técnico;
- fiscalizar obra e serviço técnico;
- conduzir trabalho técnico;
- conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- executar instalação, montagem e reparos;
- executar operação, manutenção e instalação;
- supervisionar, coordenar os trabalhos técnicos;
- dar assistência e consultoria, inclusive à direção do órgão;
- ensinar, pesquisar, analisar, ensaiar e divulgar a área técnica;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Engenharia; 02- curso de especialização na área de atuação - WETADO ;	
Requisitos para Provimento	
01- Curso de graduação em Engenharia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de experiência; 05- entrevista; 06- provas e títulos; 07- comprovante de especialização.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Engenheiro	Engenheiro Sênior B
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.044.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Engenheiro

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Engenheiro Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Fazer pesquisas e executar projetos na área da engenharia civil, operação, mecânica, química, metalúrgica, minas, elétrica, eletrônica, organização e métodos e outras.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar projeto e especificação;
- estudar a viabilidade técnica e econômica;
- fazer vistoria, perícias, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- desempenhar função técnica;
- elaborar orçamento;
- fazer padronização, mensuração e controle de qualidade;
- executar obra e serviço técnico;
- fiscalizar obra e serviço técnico;
- conduzir trabalho técnico;
- conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- executar instalação, montagem e reparos;
- executar operação, manutenção e instalação.
- supervisionar e coordenar os trabalhos técnicos;
- dar assistência, assessoria e consultoria, inclusive à direção do órgão;
- ensinar, pesquisar, analisar, ensaiar e divulgar a área técnica;
- produzir técnica especializada;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>O trabalho exige relações e com finalidade de obter ou informações sobre o órgão.</p>	<p>Por erro</p> <p>Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades</p>	<p>Iniciativo</p> <p>O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01- Bacharelado em Engenharia;</p> <p>02- curso de especialização na área de atuação - VETADO;</p> <p>03- curso de Pós-Graduação "lato-senso" na área de atuação.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01- Pós-Graduação "lato-senso";</p> <p>02- registro profissional;</p> <p>03- curriculum vitae;</p> <p>04- comprovante de experiência;</p> <p>05- entrevistas;</p> <p>06- provas e títulos;</p> <p>07- comprovante de especialização</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Engenheiro Sênior A	Engenheiro Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.045.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Engenheiro

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Engenheiro Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Fazer pesquisas e executar projetos na área da engenharia civil, operação, mecânica, química, metalúrgica, minas, elétrica, eletrônica, organização e métodos e outras.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar projeto e especificação;
- estudar viabilidade técnica e econômica;
- fazer vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- desempenhar função técnica;
- elaborar orçamento;
- fazer padronização, mensuração e controle de qualidade;
- executar obra e serviço técnico;
- fiscalizar obra e serviço técnico;
- conduzir trabalho técnico;
- conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- executar instalação, montagem e reparos;
- executar operação, manutenção e instalação;
- dar assistência, assessoria e consultoria, inclusive à direção do órgão;
- ensinar, pesquisar, analisar, ensaiar e divulgar a área técnica;
- produzir técnica especializada;
- supervisionar e dirigir unidades de trabalho relacionados com a especialidade;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Ciências Técnicas em Engenharia; 02- curso de especialização na área de atuação - VETADO 03- Pós-Graduação estrito senso (Mestrado) na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharel em Engenharia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de experiência; 05- entrevistas; 06- provas e títulos; 07- comprovante de especialização; 08- comprovante de pós-graduação estrito senso (Mestrado) na área de atuação.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Engenheiro Sênior B	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.046.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Engenheiro Agrônomo

CLASSE DE VINCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Engenheiro Agrônomo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário:

Executar atividades que visem o incremento quantitativo e qualitativo da produção agrícola; estudar as técnicas de utilização de terras e produtos agrícolas, realizando experiências para possibilitar maior rendimento aos produtos agrícolas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- estudar e propor medidas para melhoria das condições do homem do campo e elevação do nível quantitativo e qualitativo da produção;
- prestar assistência "in loco" à agricultura;
- realizar aproveitamento e utilização de recursos naturais;
- executar serviços de desinfecção fitossanitária;
- emitir laudos de adubação e outros;
- executar trabalhos sobre engenharia rural (irrigação, conservação de solo e água, drenagem e outros);
- promover produção técnica especializada, industrial ou agropecuária;
- efetuar pesquisas e experiências de técnicas de utilização de terras e produtos agrícolas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos, relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	É de difícil constatação; pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho que exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	Trabalho que requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Bacharelado em Engenharia Agrônoma;
Requisitos para Provimento
01- Bacharelado em Engenharia Agrônoma; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista;
06- comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Engenheiro Agrônomo Sênior A

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.047.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Engenheiro Agrônomo

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Engenheiro Agrônomo Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Elaborar e executar programas e atividades que visem o incremento quantitativo e qualitativo da produção agrícola; estudar as técnicas de utilização de terras e produtos agrícolas, realizando experiências para possibilitar maior rendimento dos produtos agrícolas; instruir e esclarecer à comunidade sobre métodos e técnicas utilizadas na agricultura.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- estudar e propor medidas para melhoria das condições do homem do campo e elevação do nível quantitativo e qualitativo da produção;
- prestar assistência "in loco" à agricultura;
- realizar aproveitamento e utilização de recursos naturais.
- executar serviços de desinfecção fitossanitária;
- emitir laudos de adubação e outros;
- executar trabalhos sobre engenharia rural (irrigação, conservação de solo e água, drenagem e outros);
- promover produção técnica especializada, industrial ou agropecuária;
- efetuar pesquisas e experiências de técnicas de utilização de terras e produtos agrícolas;
- instruir e esclarecer agricultores sobre métodos e processos técnicos usados na agricultura através de visitas, reuniões e conferências;
- elaborar estudos, projetos, análises, avaliações, histórias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
- promover produção técnica especializada, industrial ou agropecuária;
- elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas;
- elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas e insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos, relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	É de difícil constatação; pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho que exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	Trabalho que requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Bacharelado em Engenharia Agrônoma; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO.
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado em Engenharia Agrônoma; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização;

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo Sênior B.

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.048.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Engenheiro Agrônomo

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Engenheiro Agrônomo Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar, investigar, desenvolver, elaborar e executar atividades e programas que visem o incremento quantitativo e qualitativo da produção agrícola; organizar programas e campanhas de profilaxia e combate a doenças e pragas dos vegetais; instruir e esclarecer a comunidade sobre os métodos e processos técnicos usados na agricultura.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- estudar e propor medidas para melhoria das condições do homem do campo e elevação do nível quantitativo e qualitativo da produção;
- prestar assistência "in loco" à agricultura;
- realizar aproveitamento e utilização de recursos naturais;
- executar serviços de desinfecção fitossanitária;
- emitir laudos de adubação e outros;
- executar trabalhos sobre engenharia rural (irrigação, conservação de solo e água, drenagem e outros);
- promover produção técnica especializada, industrial ou agropecuária;
- efetuar pesquisas e experiências de técnicas de utilização de terras e produtos agrícolas;
- instruir e esclarecer agricultores sobre métodos e processos técnicos usados na agricultura através de visitas, reuniões e conferências;
- elaborar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
- promover produção técnica especializada, industrial ou agropecuária;
- elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas;
- elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas e insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;
- planejar, dirigir, controlar e executar programas de formação agrícola;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
- organizar programas e campanhas de profilaxia e combate a doenças e pragas dos vegetais;
- orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, 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;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Contatos externos, relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Por erro Quando é de difícil constatação, ocasião na demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Trabalho que exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	Iniciativa Trabalho que requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Bacharelado em Engenharia Agrônoma; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO; 03 - curso de Pós-Graduação lato-sensu na área de atuação.
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado em Engenharia Agrônoma; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização; 08 - comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Engenheiro Agrônomo Sênior A	Engenheiro Agrônomo Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.049.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Engenheiro Agrônomo

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Engenheiro Agrônomo Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar, investigar, desenvolver, elaborar e executar atividades e programas que visem o incremento quantitativo e qualitativo da produção agrícola; organizar programas e campanhas de profilaxia e combate a doenças e pragas dos vegetais; instruir e esclarecer a comunidade sobre o uso de agrotóxicos e processos técnicos usados na agricultura; investigar e divulgar com fins educativos, inspecionando e propondo medidas de defesa sanitária vegetal, florestamento e reflorestamento

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- estudar e propor medidas para melhoria das condições do homem do campo e elevação do nível quantitativo e qualitativo da produção;
- prestar assistência "in loco" à agricultura;
- realizar aproveitamento e utilização de recursos naturais;
- executar serviços de desinfecção fitossanitária;
- emitir laudos de adubação e outros;
- executar trabalhos sobre engenharia rural (irrigação, conservação de solo e água, drenagem e outros);
- promover produção técnica especializada, industrial ou agropecuária;
- efetuar pesquisas e experiências de técnicas de utilização de terras e produtos agrícolas;
- instruir e esclarecer agricultores sobre métodos e processos técnicos usados na agricultura através de visitas, reuniões e conferências;
- elaborar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica;
- promover produção técnica especializada, industrial ou agropecuária;
- elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas;
- elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas e insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;
- planejar, dirigir, controlar e executar programas de formação agrícola;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
- organizar programas e campanhas de profilaxia e combate a doenças e pragas vegetais;
- orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, 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.
- orientar a comunidade em suas residências e nos postos sobre serviços agropecuários;
- inspecionar e propor medidas relacionadas com as atividades de formação agrícola, defesa sanitária vegetal, florestamento e reflorestamento;
- investigar e divulgar com fins educativos os métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos; relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Quando é de difícil constatação geralmente demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho que exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	Trabalho que requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Engenharia Agrônoma; 02- curso de especialização na área de atuação - DETADO 03- curso de Pós-Graduação estrito senso na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Engenharia Agrônoma; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização; 08- comprovante de Pós-Graduação (Mestrado).	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Engenheiro Agrônomo Sênior B	
LOTAÇÃO	
Secretaria e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.050.1.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Escrivão de Polícia

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Escrivão de Polícia I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar serviços de escritania policial em Delegacias de Polícia de 3ª classe e chefiar cartórios dessas Delegacias.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Reduzir a termo queixas, declarações e depoimentos;
- expedir intimações, citações e notificações;
- redigir portarias, ofícios, mandados, autos, ordens de serviço, editais, circulares e boletins, etc;
- preencher guias para identificação, preenchimento e soltura de presos;
- protocolar ofícios, requerimentos e representações;
- catalogar e arquivar em pastas próprias todos os documentos relativos ao serviço;
- organizar os livros de carga e descarga de remessa de autos, de conclusões de inquérito e de ofícios, documentos, papéis dos cartórios policiais;
- dar plantões;
- lavrar termo de fiança e recolher os respectivos valores às repartições competentes, dentro do prazo legal;
- organizar mapas de estatística policial;
- acompanhar as autoridades policiais em suas diligências;
- fornecer certidões, mediante despacho da autoridade policial;
- executar os trabalhos datilográficos necessários ao desempenho de suas funções;
- chefiar cartórios de Delegacias de 3ª Classe;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividade de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 6 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- curso de II grau e de formação de Escrivão de Polícia, ministrado pela Academia de Polícia.	
Requisitos para Provimento	
01- Ser portador de certificado de conclusão de curso de II grau; 02- segundo grau completo; 03- provas, testes e curso interno; 04- curriculum vitae; 05- entrevista. 06- curso de formação de Escrivão de Polícia.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Escrivão de Polícia II
LOTAÇÃO	
Secretaria da Segurança Pública.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.051.2.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Escrivão de Polícia

CLASSE DE VINCULAMENTO

06/11

FUNÇÃO

Escrivão de Polícia II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar serviços de Escrivania de Polícia em Delegacias de Polícia de Classe. Chefiar Cartórios dessas Delegacias.

2ª

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Reduzir a termo queixas;
- declarações e depoimentos;
- expedir intimações, citações e notificações;
- redigir portarias, ofícios, mandados, termos, autos, ordens de serviço, editais, circulares, boletins, etc;
- preencher guias para identificação, recolhimento e soltura de presos;
- protocolar ofícios, requerimentos e representações;
- catalogar e arquivar em pastas todos os documentos relativos ao serviço;
- organizar os livros de carga e descarga de remessa de autos, de conclusões do inquérito e de ofícios, documentos e demais papéis dos cartórios policiais;
- dar plantão;
- lavrar termos de fiança e recolher os respectivos valores às repartições competentes, dentro do prazo legal;
- organizar mapas de estatística policial;
- acompanhar as autoridades policiais em suas diligências;
- fornecer certidões, mediante despacho da autoridade policial;
- executar os trabalhos dactilográficos necessários ao desempenho de suas funções;
- chefiar cartórios de Delegacias de 2ª Classe;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Curso de II Grau e curso de formação de Escrivão de Polícia.
Requisitos para Provimento
01- Segundo grau completo; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- entrevista;
05- conclusão do Curso de Aperfeiçoamento de Escrivão de Polícia e 2 anos como Escrivão de Polícia I.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Escrivão de Polícia I	- Escrivão de Polícia III

LOTAÇÃO

Secretaria da Segurança Pública.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.052.3.07

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Escrivão de Polícia

CLASSE DE VENCIMENTO

07/11

FUNÇÃO

Escrivão de Polícia III

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar serviços de Escrivania de Polícia em Delegacia de Polícia de 1ª Classe, Delegacias Gerais e Delegacias Especializadas. Chefiar Cartórios dessas Delegacias.

Tarefas Típicas/Aglomeradas:

- Reduzir a termo queixas, declarações e depoimentos;
- expedir intimações, citações e notificações;
- redigir portarias, ofícios, mandados, termos, autos, ordens de serviços, editais, circulares, boletins, etc;
- preencher guias para identificação, recolhimento e soltura de presos;
- protocolar ofícios, requerimentos e representações;
- catalogar e arquivar em pastas próprias todos os documentos relativos ao serviço;
- organizar os livros de carga da remessa de autos, de conclusões de inquéritos e de ofícios, documentos e demais papéis dos cartórios;
- dar plantão;
- lavrar termos de fiança e recolher os respectivos valores às repartições competentes, dentro do prazo legal;
- organizar mapas de estatística policial;
- acompanhar autoridades policiais em diligências;
- fornecer certidões, executar trabalhos dactilográficos;
- chefiar cartórios de Delegacias de 1ª Classe, Gerais e Especializadas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre seto res. Requer cautela e tato.	Fácil constatação na conclusão do traba lho.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho exe cutado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente ati vidades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instru ções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos aterio res.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equiva lente. Executa as atividades de apoio profissional.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:
01- Curso de II Grau e curso de Formação e aperfeiçoamento de Escrivão de Polí cia.

Requisitos para Provimento

01- Segundo grau completo;
02- provas, testes e curso interno;
03- curriculum vitae;
04- entrevista;
05- conclusão do Curso de Aperfeiçoamento de Escrivão de Polícia e ter, no mínimo, 2 anos de exercício como Escrivão de Polí cia II.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Escrivão de Polícia II	

LOTAÇÃO

Secretaria da Segurança Pública.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.053.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Farmacêutico

CLASSE DE VINCULAMENTO

08/11

FUNÇÃO

Farmacêutico

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, de substâncias de origem animal, vegetal, de matérias primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e outros propósitos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- colaborar nos estudos e pesquisas microbióticas e imunológicas químicas ou físicas relativas a produtos que sejam de interesse da Saúde Pública;
- manter coleções de culturas microbióticas padrão;
- estudar e pesquisar, em colaboração com órgãos específicos, substâncias e produtos sobre a matéria;
- emitir laudos e pareceres sobre a matéria de sua especialidade;
- colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas de estudos toxicológicos;
- preparar, sob orientação superior, padrões de toxinas e antitoxinas e insumos ou outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiótico;
- fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- ministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

01- Graduação em curso de nível superior - Farmácia.

Requisitos para Provimento

01- Bacharelado em Farmácia;
 02- registro profissional;
 03- curriculum vitae;
 04- provas e curso interno;
 05- entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50%	Farmacêutico Sênior A
02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.054.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Farmacêutico

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Farmacêutico Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar e executar trabalhos, pesquisas e estudos relativos a métodos e técnicas de manipulação de medicamentos e outros preparados semelhantes, de substâncias de origem animal e vegetal de matérias primas e de produtos acabados; orientar e efetuar atividades laboratoriais, de vigilância sanitária epidemiológicas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- colaborar nos estudos e pesquisas microbióticas e imunológicas químicas ou físicas relativas a produtos que sejam de interesse da Saúde Pública;
- manter coleções de culturas microbióticas padrão;
- estudar e pesquisar em colaboração com órgãos específicos, substâncias e produtos sobre a matéria;
- emitir laudos e pareceres sobre a matéria de sua especialidade;
- colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas de estudos toxicológicos;
- preparar, sob orientação superior, padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiótico;
- fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- ministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- estabelecer normas para fabricação, embalagem, distribuição e uso de produtos biológicos, farmacêuticos, químicos e alimentícios, identificando os fatores que possam influir negativamente em composição e efeitos;
- emitir guias de requisição e registrar entorpecentes, psicotrópicos e produtos similares, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas;
- apresentar mapas e balanços dos medicamentos utilizados e em estoque;
- participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessarem à saúde;
- participar do controle, do ponto de vista microbiótico ou imunológico da esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse da Saúde Pública;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- realizar exames de laboratório necessários ao diagnóstico das doenças endêmicas, assim como ao controle da ação de medicamentos contra elas;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- N - fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento de legislação vigente;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
01- Graduação em curso de nível superior - Farmácia 02- curso de especialização na área de atuação - VETADO;	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Farmácia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Farmacêutico	Farmacêutico Sênior B
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.055.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Farmacêutico

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Farmacêutico Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Programar, orientar, controlar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicológica, de vigilância sanitária e epidemiológica; controlar distribuição de drogas e medicamentos em farmácias, hospitais e ambulatórios; orientar a preparação de reativos, vacinas e lâminas microscópicas, meios de cultura e peças anatómicas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- colaborar nos estudos e pesquisas microbióticas e imunológicas químicas ou físicas relativas a produtos que sejam do interesse da Saúde Pública;
- manter coleções de culturas microbióticas padrão;
- estudar e pesquisar em colaboração com órgãos específicos, substâncias e produtos sobre a matéria;
- emitir laudo e pareceres sobre a matéria de sua especialidade;
- colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas de estudos toxicológicos;
- preparar sob orientação superior, padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiótico;
- fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- ministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- estabelecer normas para fabricação, embalagem, distribuição e uso de produtos biológicos, farmacêuticos, químicos e alimentícios, identificando os fatores que possam influir negativamente em composição e efeitos;
- emitir guias de requisição e registrar entorpecentes, psicotrópicos e produtos similares receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas;
- apresentar mapas e balanços dos medicamentos utilizados em estoque;
- participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessem à saúde;
- participar do controle, do ponto de vista microbiótico ou imunológico da esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesses de Saúde Pública;

Tarefas típicas/Aglomeradas

- realizar exames de laboratório necessários ao diagnóstico das doenças endêmicas, assim como ao controle da ação de medicamentos contra elas;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- coordenar serviços especializados de farmácia, hospitais, ambulatórios e dispensários;
- promover controle de requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas;
- orientar e controlar a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso em farmácia e ambulatórios;
- controlar a distribuição de drogas e medicamentos, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários para atender aos dispositivos legais;
- coordenar os trabalhos de verificação do prazo de validade de fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada;
- supervisionar a organização e permanente atualização de fichários, produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- orientar e supervisionar a fabricação de soros;
- controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos;
- orientar a seleção, o preparo e a embalagem de inseticidas, reativos e corantes, inclusive estabelecendo critérios técnicos para sua aplicação e uso;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua especialidade, preparando informe e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário, Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
01- Graduação em curso de nível superior - Farmácia; 02- curso de especialização na área de atuação - VETADO; 03- curso de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Farmácia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização; 08- comprovante de Pós-Graduação lato senso.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Farmacêutico Sênior A	Farmacêutico Master
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.056.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Farmacêutico

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Farmacêutico Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, investigar, programar, orientar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais na área de análises clínicas, anatomia patológica e bromatológica, analisar substâncias vegetais, animais e minerais, usadas na medicina popular, bem como o controle de distribuição de drogas e medicamentos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas;
- N - colaborar nos estudos e pesquisas microbióticas e imunológicas químicas ou físicas, relativas a produtos que sejam do interesse da Saúde Pública;
- manter coleções de culturas microbióticas padrão;
- estudar e pesquisar, em colaboração com órgãos específicos, substâncias e produtos sobre a matéria;
- emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua especialidade;
- colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas de estudos toxicológicos;
- preparar, sob orientação superior, padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiótico;
- fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados.
- ministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
- estabelecer normas para fabricação, embalagem, distribuição e uso de produtos biológicos, farmacêuticos, químicos e alimentícios, identificando os fatores que possam influir negativamente em composição e efeitos;
- emitir guias de requisição e registrar entorpecentes, psicotrópicos e produtos similares receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas;
- apresentar mapas e balanços de medicamentos utilizados e em estoque;
- participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessarem à saúde;
- participar do controle, do ponto de vista microbiótico ou imunológico da esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas anatoxinas, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plástico e quaisquer outros de interesse de Saúde Pública;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- realizar exames de laboratório necessários ao diagnóstico das doenças endêmicas, assim como ao controle da ação dos medicamentos contra elas;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e atuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.
- coordenar serviços especializados de farmácia, hospitais, ambulatórios e dispensários;
- promover controle de requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas;
- orientar e controlar a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso em farmácia e ambulatórios;
- controlar a distribuição de drogas e medicamentos, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários para atender aos dispositivos legais;
- coordenar os trabalhos de verificação do prazo de validade de fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada;
- supervisionar a organização e permanente atualização de fichários, produtos farmacêuticos, químicos e biológicos;
- orientar e supervisionar a fabricação de soros;
- controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente, o balanço de entorpecentes e de barbitúricos;
- orientar a seleção, o preparo e a embalagem de inseticidas, reativos e corantes, inclusive estabelecendo critérios técnicos para sua aplicação e uso;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua especialidade, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- analisar substâncias, vegetais, animais e minerais usados na medicina popular, identificando princípios ativos no combate a doenças, visando esclarecer o público em defesa da saúde coletiva;
- inspecionar os utensílios destinados à aferição de peso e medida, bem como os aparelhos e utensílios utilizados na manipulação e fabricação de quaisquer produtos que contenham entorpecentes e equiparados;
- inspecionar culturas de plantas entorpecentes das quais se extraem princípios ativos com finalidade terapêutica;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
01- Graduação em curso de nível superior - Farmácia 02- curso de especialização na área de atuação - VETADO; 03- curso de Pós-Graduação estrito-senso na área de atuação.
Requisitos para Provimento
01- Bacharelado em Farmácia; 02- registro profissional 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de Pós-Graduação (Mestrado).

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Farmacêutico Sênior B	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.057.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

única

Fiscal de Armazéns Gerais

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Fiscal de Armazéns Gerais

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

fiscalizar e executar os serviços de vistoria contábil do balanço geral nos armazéns gerais, obedecendo às normas estabelecidas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Proceder a vistoria para verificar as condições de capacidade, comodidade e segurança do armazém;
- verificar se o armazém vistoriado tem cumprido com as determinações das leis, decretos, portarias e regulamentos;
- arquivar, nos meses determinados em decretos, um balanço do resumo das mercadorias mantidas em depósito;
- fazer a vistoria contábil do balanço geral dos armazéns gerais;
- dar cumprimento ao regulamento interno do armazém geral, obedecendo às normas estabelecidas;
- fiscalizar o cumprimento estatuído nos decretos, quanto ao pagamento de taxas e multas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Criar novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas aprendidas. Nível médio.	Acima de 6 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: Vistoria de armazéns gerais.	
Requisitos para Provimento	
01- Segundo grau completo; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno; 04- comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.058.0.07

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Fiscal Avaliador

CLASSE DE VENCIMENTO

07/1

FUNÇÃO

Fiscal Avaliador

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Proceder à avaliação de todos os imóveis urbanos e rurais e dos direitos a eles relativos, para efeito do pagamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, ITBI, e de Direitos a eles relativos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Pesquisar os preços do mercado imobiliário;
- proceder a vistorias em imóveis para efeitos fiscais;
- manter atualizados registros de preços de materiais empregados na construção civil e do custo da mão-de-obra;
- aplicar processos e formulários relativos à avaliação de imóveis;
- efetuar pesquisas "in-loco" para verificar a exigência de serviços de infra-estrutura;
- participar na elaboração da tabela anual de valores prediais, territoriais e urbanos;
- revisar e executar trabalhos relacionados com coleta de dados e avaliação de imóveis, para efeitos tributários;
- determinar os índices de variações dos valores do mercado imobiliário;
- colaborar na fixação ou adaptação de critérios de avaliação de imóveis;
- auxiliar a fiscalização tributária, com relação aos impostos predial e territorial urbano, imposto de transmissão e contribuição de melhoria;
- executar atividades relativas à coleta de informes que possam orientar ou determinar o perfil dos bens imóveis, verificando características e qualidades de acordo com padrões estabelecidos para apuração do valor a fim de orientar as transações imobiliárias;
- estudar, planejar e estabelecer padrões para apuração de valores imobiliários, efetuando cálculos, elaborando planilhas, supervisionando equipes e grupos de trabalho, de avaliação e orientação sobre a legislação e técnicas operativas correspondentes;
- prestar informações em processos de avaliação, emitindo relatórios técnicos;
- organizar normas de serviço para determinar os procedimentos dos trabalhos de avaliação e orientar os usuários dos serviços, estudar e emitir pareceres técnicos em processos de revisão de avaliação;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos internos e externos para obter ou prestar informações.	Suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho exige concentração e análise.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- cálculos de áreas e valores imobiliários; 02- Código de Direito Tributário.	
Requisitos para Provimento	
01- Comprovante de segundo grau; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno; 04- entrevista.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Instituto de Avaliação de Imóveis de Goiás - INAI	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.059.0:07

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Fiscal Previdenciário

CLASSE DE VENCIMENTO

07/11

FUNÇÃO

Fiscal Previdenciário

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Fiscalizar a arrecadação geral do IPASGO, conforme a legislação previdenciária em vigor e proceder ao registro geral dos recolhimentos efetuados pelas fontes arrecadoras.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Promover a fiscalização periódica dos órgãos retentores de recolhimentos devidos ao Instituto;
- controlar os recolhimentos nas fontes arrecadoras;
- elaborar e controlar a emissão de carnês de contribuintes facultativos e titulares de cartórios;
- fazer levantamento das dívidas de cartórios e órgãos públicos estaduais e municipais conveniados;
- promover o parcelamento e recebimento de débitos;
- controlar fichas financeiras e contribuintes em geral;
- promover a atualização das contribuições previdenciárias nas serventias da justiça e prefeituras conveniadas;
- informar processos de concessão de aposentadorias, reajustes de proventos e outros relativos à situação dos contribuintes frente ao IPASGO;
- controlar e promover as cobranças das divergências verificadas nos descontos efetuados, de acordo com comunicação prestada pelo órgão controlador de arrecadação;
- expedir guias de recolhimento relacionadas com as contribuições em atraso dos segurados em geral;
- controlar os recolhimentos nas fontes arrecadoras;
- manter atualizado, mensalmente, o demonstrativo da arrecadação teórica e efetiva das contribuições;
- elaborar, mensalmente, relatórios de suas atividades;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Passa praticamente despercebido e pode representar mal estar interno.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples; sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividade de apoio profissional.	Acima de 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Arrecadação geral da previdência e recolhimentos efetuados pelas fontes arrecadoras.

Requisitos para Provimento
01- Segundo grau completo; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado de Goiás - IPASGO.
--

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.060.0.07

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única- Fiscal de Transportes

CLASSE DE VINCULAMENTO

07/11

FUNÇÃO

Fiscal de Transportes

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Exercer trabalho de fiscalização e inspeção, orientando e fiscalizando o transporte coletivo intermunicipal de passageiros, instruindo os prepostos das empresas concessionárias e os usuários em geral sobre as normas e regulamentos do órgão concedente (SUTEG).

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Fiscalizar, de forma geral, o transporte coletivo intermunicipal de passageiros;
- autuar infratores das normas e regulamentos de exploração do transporte de passageiros e de cargas;
- expedir licenças especiais para reforços de horários em linhas de ônibus;
- fiscalizar a venda de passagens e a arrecadação de taxas, bem como o tráfego, a chegada e partida de ônibus;
- fiscalizar, de forma geral, os pontos de parada das transportadoras e os veículos utilizados no transporte de passageiros, quanto à segurança, higiene e conforto dos usuários;
- promover vistorias periódicas nos veículos utilizados para o transporte de passageiros;
- orientar os permissionários e concessionários sobre as condições mínimas de segurança nos veículos, retirando de circulação os que apresentarem defeituosos, após perícia mecânica;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos pré-determinados. Pequeno esforço.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

01- Regulamento do transporte coletivo, intermunicipal de passageiros e de mais leis e normas que regulam a espécie.

Requisitos para Provimento

- 01- Comprovante de escolaridade (2º grau)
- 02- curriculum vitae;
- 03- provas , testes e curso interno.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50%	
02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria de Transportes e Superintendência de Transportes e Terminais do Estado de Goiás. (SUTEG)

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.061.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Fisioterapeuta

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Fisioterapeuta

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades que objetivem a reabilitação de indivíduos afetados por traumatismo ou disfunções orgânicas, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Atuar nas fases pré e pós operatória, orientando e preparando o paciente em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação;
- realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação;
- aplicar técnicas scriptográficas na troca de dominância;
- proceder à reavaliação do paciente no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento ou sua involução, para que seja retificado, retificado ou completo, fazendo-se os necessários ajustes quanto à intensidade de cada técnica aplicada;
- participar de reuniões, transmitindo suas informações e sugestões sobre a situação física e/ou mental do paciente;
- zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade;
- aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia, sonoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, massoterapia e mecanoterapia;
- observar também se a aplicação dos termoterápicos procede ou não;
- curar uma doença ou lesão;
- diminuir as incapacidades consequentes à doença ou lesão;
- desenvolver as capacidades remanescentes;
- ajudar a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos pacientes a prática de exercícios físicos adequados, presidindo à utilização de aparelhos mecânicos auxiliares;
- fazer aplicações de luz natural e artificial, raios infra-vermelhos, ultravioleta ou elétricos (ondas curtas etc);
- aplicar exercícios físicos de preparação e condicionamentos pré e pós parto, fazer demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e recuperação no puerpério;
- fazer relaxamento, exercício e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos

Tarefas Típicas/Aglomeradas

cos, treinando-os, sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

- ministrar treinamento, quando necessário, em sua área específica;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem o órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Fisioterapia.	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Fisioterapia; 02- curriculum vitae; 03- provas e curso interno; 04- entrevista; 05- registro profissional.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Fisioterapeuta Sênior A
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.062.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Fisioterapeuta

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Fisioterapeuta Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Elaborar e executar atividades que objetivem a reabilitação física de indivíduos afetados por traumatismos ou disfunções orgânicas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros; elaborar e aplicar testes específicos; executar medidas que promovam a reabilitação; promover orientação familiar quanto ao apoio e continuidade dos métodos que estão sendo aplicados.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Atuar nas fases pré e pós operatória, orientando e preparando o paciente em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação;
- realizar testes musculares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação;
- aplicar técnicas scriptográficas na troca de dominância;
- proceder à reavaliação do paciente no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento ou sua involução, para que seja ratificado, retificado ou completado, fazendo-se os necessários ajustes quanto à intensidade de cada técnica aplicada;
- participar de reuniões, transmitindo suas informações e sugestões sobre a situação física e/ou mental do paciente;
- zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade;
- aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia, sonoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, massoterapia e mecano terapia;
- observar também se a aplicação dos termoterápicos procede ou não;
- curar doenças ou lesão;
- diminuir as incapacidades consequentes à doença ou lesão;
- desenvolver as capacidades remanescentes;
- ajudar a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos pacientes a prática de exercícios físicos adequados, presidindo a utilização de aparelhos mecânicos auxiliares;
- fazer aplicações de luz natural e artificial, raios infra-vermelhos, ultravioletas ou elétricos (ondas curtas etc);
- aplicar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;
- fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psicológicos

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- quicos, treinando-os, sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- ministrar treinamento, quando necessário, em sua área específica;
- estimular a reabilitação física dos pacientes, orientando-os na prática de exercícios físicos adequados, através de equipamentos e aparelhos fisioterápicos auxiliares;
- orientar e treinar o uso de prótese e órteses;
- proceder ao controle de aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos e eletroterápicos, regulando suas áreas de aplicação, de limites de tempo e intensidade;
- aplicar massagens e manipulações do corpo;
- aplicar banhos e duchas e outros tratamentos hidroterápicos;
- ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais;
- desenvolver outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

Por erro

Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.

Quando desaperebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Esforço Mental

Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos

Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

Iniciativa

O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.

O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Experiências

Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.

Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

01- Bacharelado em Fisioterapia;

02- curso de especialização na área de atuação. VETADO.

Requisitos para Provimento

01- Bacharelado em Fisioterapia;

02- curriculum vitae;

03- provas e títulos;

04- comprovante de experiência;

05- entrevista;

06- registro profissional;

07- comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento

Promoção

Fisioterapeuta

Fisioterapeuta Sênior B

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.063.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Fisioterapeuta

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Fisioterapeuta Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, orientar, elaborar e executar a prestação do serviço de fisioterapia. Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes; exercitar a reabilitação física e psíquica dos pacientes; desenvolver tratamentos de fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Atuar nas fases pré e pós operatória, orientando e preparando o paciente em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação;
- realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação;
- aplicar técnicas scriptográficas na troca de dominância;
- proceder à reavaliação do paciente no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento ou sua involução, para que seja retificado, retificado ou completado, fazendo-se os necessários ajustes quanto à intensidade de cada técnica aplicada;
- participar de reuniões, transmitindo suas informações e sugestões sobre a situação física e/ou mental do paciente;
- zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade;
- aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia, sonoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, massoterapia e mecanoterapia;
- observar também se a aplicação dos termoterápicos procede ou não;
- curar uma doença ou lesão;
- diminuir as incapacidades consequentes à doença ou lesão;
- desenvolver as capacidades remanescentes;
- ajudar a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos pacientes a prática de exercícios físicos adequados presidindo à utilização de aparelhos mecânicos auxiliares;
- fazer aplicações de luz natural e artificial, raios infra-vermelhos, ultravioletas ou elétricos (ondas curtas etc.);
- aplicar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós parto fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- fazer relaxamento, exercício e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os, sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- ministrar treinamento, quando necessário, em sua área específica;
- estimular a reabilitação física dos pacientes, orientando-os na prática de exercícios físicos adequados, através de equipamentos e aparelhos fisioterápicos auxiliares;
- orientar e treinar o uso de prótese e órteses;
- proceder ao controle de aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos e eletroterápicos, regulando suas áreas de aplicação, de limites de tempo e intensidade;
- aplicar massagens e manipulações do corpo;
- aplicar banhos e ducha, e outros tratamentos hidroterápicos;
- ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais;
- programar, orientar e executar a prestação de serviços de fisioterapia, efetuando estudo de caso, indicando e utilizando recursos adequados à recuperação;
- dirigir e orientar serviços fisioterápicos em órgão e estabelecimentos públicos;
- planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função de seu quadro clínico;
- planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vasculares-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite e de traumatismos raquidemulares de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia;
- supervisionar e avaliar atividades do pessoal técnico, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas; procura cooperação de pessoas.	Quando desaperebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Fisioterapia; 02- curso de especialização na área de atuação VETADO 03- curso de Pós-Graduação na área de atuação(lato senso).	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Fisioterapia; 02- curriculum vitae; 03- provas e títulos; 04- comprovante de experiência; 05- entrevista;	06- registro profissional; 07- comprovante de especialização; 08- comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Fisioterapeuta Sênior A	Fisioterapeuta Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.064.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Fisioterapeuta

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Fisioterapeuta Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, supervisionar, coordenar e executar tratamentos de reabilitação física de indivíduos afetados por traumatismo ou disfunções orgânicas; definir e executar meios que promovam a reabilitação física e psíquica de pacientes; estipular exercícios específicos; programar a prestação de serviço de fisioterapia; acompanhar o desenvolvimento de pacientes.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Atuar nas fases pré e pós operatória, orientando e preparando o paciente em casos cirúrgicos e, posteriormente, na sua reabilitação;
- realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro de seu âmbito de ação;
- aplicar técnicas scriptográficas na troca de dominância;
- proceder à reavaliação do paciente no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento ou sua involução, para que seja ratificado, retificado ou completado, fazendo-se os necessários ajustes quanto à intensidade de cada técnica aplicada;
- participar de reuniões, transmitindo suas informações e sugestões sobre a situação física e/ou mental do paciente;
- zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade;
- aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia, sonoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, massoterapia e mecanoterapia;
- observar também se a aplicação dos termoterápicos procede ou não;
- curar doença ou lesão;
- diminuir as incapacidades consequentes à doença ou lesão;
- desenvolver as capacidades remanescentes;
- ajudar a restabelecer deficiências musculares, ensinando aos pacientes a prática de exercícios físicos adequados, presidindo à utilização de aparelhos mecânicos auxiliares;
- fazer aplicações de luz natural e artificial, raios infra-vermelhos, ultravioletas ou elétricos (ondas curtas etc.);
- aplicar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- fazer relaxamento, exercício e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os, sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- ministrar treinamento, quando necessário, em sua área específica;
- estimular a reabilitação física dos pacientes, orientando-os na prática de exercícios físicos adequados, através de equipamentos e aparelhos fisioterápicos auxiliares;
- orientar e treinar o uso de prótese e órteses;
- proceder ao controle de aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos e eletroterápicos, regulando suas áreas de aplicação, de limites de tempo e intensidade;
- aplicar massagens e manipulações do corpo;
- aplicar banhos e duchas e outros tratamentos hidroterápicos;
- ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais;
- programar, orientar e executar a prestação de serviços de fisioterapia, efetuando estudo de caso, indicando e utilizando recursos adequados à recuperação;
- dirigir e orientar serviços fisioterápicos em órgãos e estabelecimentos públicos;
- planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função de seu quadro clínico;
- planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-demulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia;
- supervisionar e avaliar atividades do pessoal técnico, orientando-o na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- analisar o desenvolvimento físico do paciente, acompanhando o tratamento fisioterápico e analisando os resultados, assim como o progresso individual do paciente;
- avaliar e reavaliar o estudo de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética a movimentação de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Graduação em Fisioterapia; 02- curso de especialização na área de atuação VETADO; 03- curso de pós-graduação estrito senso (Mestrado) na área de atuação.
Requisitos para Provimento
01- Bacharelado em Fisioterapia; 02- curriculum vitae; 03- provas e títulos; 04- comprovante de experiência; 05- entrevista; 06- registro profissional; 07- comprovante de especialização; 08- comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Fisioterapeuta Sênior B	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.065.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Fonoaudiólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Fonoaudiólogo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Estudar e pesquisar problemas da linguagem oral e escrita, empregando técnicas próprias de avaliação e executando treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar atividades de reabilitação da fala;
- desenvolver pesquisas que envolvam problemas de linguagem oral e escrita;
- encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento de possibilidade de reabilitação;
- opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, 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 de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	E de difícil constatação; pode ocasionar demora de informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer certa iniciativa visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Fonoaudiologia	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Fonoaudiologia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Fonoaudiólogo Sênior A
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.066.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Fonoaudiólogo

CLASSE DE VINCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Fonoaudiólogo Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Estudar e pesquisar problemas da linguagem oral e escrita, empregando técnicas próprias de avaliação e executando treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar atividades de reabilitação da fala;
- desenvolver pesquisas que envolvam problemas de linguagem oral e escrita;
- encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento da possibilidade de reabilitação;
- opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, 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 de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- realizar exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	É de difícil constatação; pode ocasionar demora de informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Graduação em Fonoaudiologia; 02- curso de especialização na área de atuação VETADO.	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Fonoaudiologia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo Sênior B
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.067.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Fonoaudiólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Fonoaudiólogo Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar, estudar, pesquisar e identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar atividades de reabilitação da fala;
- desenvolver pesquisas que envolvam problemas de linguagem oral e escrita;
- encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento de possibilidade de reabilitação;
- opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, 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 de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- realizar exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutica;
- emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou/a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para completar o diagnóstico;
- programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	É de difícil constatação; pode ocasionar demora de informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em:	
01- Graduação em Fonoaudiologia;	
02- curso de especialização na área de atuação VETADO;	
03- curso de Pós-Graduação, lato-sensu na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Fonoaudiologia ;	07- comprovante de especialização;
02- registro profissional;	08- comprovante de Pós-Graduação.
03- curriculum vitae;	
04- provas e curso interno;	
05- entrevista;	
06- comprovante de experiência;	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Fonoaudiólogo Sênior A	Fonoaudiólogo Master
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.068.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Fonoaudiólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Fonoaudiólogo Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Coordenar, supervisionar, dirigir, planejar pesquisas e identificar problemas de deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar atividades de reabilitação da fala;
- desenvolver pesquisas que envolvam problemas de linguagem oral e escrita;
- encaminhar o paciente ao especialista orientando este e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento de possibilidade de reabilitação;
- opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliações específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- participar de equipes multiprofissionais para identificação ou distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- realizar exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para completar o diagnóstico;
- programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente;
- avaliar e reabilitar distúrbios de linguagem oral, clinicamente (ortodontista, problemas articulares e outros) e educacionalmente (distúrbios da linguagem na área pré-escolar e escolar-dislexias) e provenientes de problemas auditivos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.

Por erro

É de difícil constatação, pode ocasionar demora de informações importantes.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações.

Esforço Mental

Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de complexidade.

Iniciativa

O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.

Experiências

Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01- Graduação em Fonoaudiologia;
- 02- curso de especialização na área de atuação VETADO;
- 03- curso de Pós-Graduação, lato senso, na área de atuação.

Requisitos para Provimento

- 01- Bacharelado em Fonoaudiologia;
- 02- registro profissional;
- 03- curriculum vitae;
- 04- provas e curso interno;
- 05- entrevista;
- 06- comprovante de experiência;
- 07- comprovante de especialização;
- 08- comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento

Fonoaudiólogo Sênior B

Promoção

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.069.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Geógrafo

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Geógrafo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver atividades de execução e pesquisas para elaboração de documentos pertinentes à área geográfica, como reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da geografia.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Desenvolver estudos, pesquisas e análises de áreas, objetos de estudo de planejamento urbano e regional;
- realizar estudos na caracterização etológica da paisagem geográfica e problemas conexos;
- executar fotointerpretação e interpretação de imagens de satélites, técnicas utilizadas na elaboração de diversos trabalhos, para fins de planejamento físico espacial;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Por erro Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Esforço Mental Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	Iniciativa O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Experiências Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos Em: 01- Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena em Geografia.	
Requisitos para Provimento 01- Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena em Geografia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento 01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Promoção Geógrafo Sênior A
LOTAÇÃO Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.070.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Geógrafo

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Geógrafo Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver atividades de execução e pesquisas para elaboração de documentos pertinentes à área geográfica, como reconhecimento, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da geografia.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Desenvolver estudos, pesquisas e análises de áreas, objetos de estudos de planejamento urbano e regional;
- realizar estudos na caracterização etológica da paisagem geográfica e problemas conexos;
- executar fotointerpretação e interpretação de imagens de satélites, técnicas utilizadas na elaboração de diversos trabalhos, para fins de planejamento físico espacial;
- elaborar compêndio em Geografia e atlas geográficos;
- executar zoneamento de áreas urbanas;
- estruturar ou reestruturar sistemas de circulação;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado ou licenciatura em graduação plena em Geografia; 02- curso de especialização na área de atuação VETAGQ;	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado ou licenciatura em graduação plena em Geografia 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Geógrafo	Geógrafo Sênior B
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.071.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Geógrafo

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Geógrafo Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver atividades de execução e pesquisas para elaboração de documentos pertinentes à área geográfica, como reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da geografia.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Desenvolver estudos, pesquisas e análises de áreas, objetos de estudo de planejamento urbano e regional;
- realizar estudos na caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica e problemas conexos;
- executar fotointerpretação e interpretação de imagens de satélites, técnicas utilizadas na elaboração de diversos trabalhos, para fins de planejamento físico-espacial;
- elaborar compêndio em geografia e atlas geográficos;
- executar zoneamento de áreas urbanas;
- estruturar ou reestruturar sistemas de circulação;
- assessorar na criação de leis municipais para os novos municípios, a fim de solucionar problemas inerentes às divisas;
- assessorar no aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado ou Licenciado em graduação plena em Geografia; 02- curso de especialização na área de atuação VETADP; 03- curso de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado ou licenciado em graduação plena em Geografia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de Pós-Graduação	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
- Geógrafo Sênior A	- Geógrafo Master
LOTAÇÃO	
- Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.072.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Geógrafo

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Geógrafo Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver atividades de execução e pesquisa para elaboração de documentos pertinentes à área geográfica, como reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico e as realizadas nos campos gerais e especiais da geografia.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Desenvolver estudos, pesquisas e análises de áreas, objetos de estudo de planejamento urbano e regional;
- realizar estudos na caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica e problemas conexos;
- executar fotointerpretação e interpretação de imagens de satélites, técnicas utilizadas na elaboração de diversos trabalhos, para fins de planejamento físico-espacial;
- elaborar compêndio em geografia e atlas geográficos;
- executar zoneamento de áreas urbanas;
- estruturar ou reestruturar sistemas de circulação;
- assessorar na criação de leis municipais para os novos municípios, a fim de solucionar problemas inerentes às divisas;
- assessorar no aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais;
- assessorar e prestar consultoria em órgãos públicos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante o pínio pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01- Bacharelado ou Licenciado em Graduação plena em Geografia;</p> <p>02- curso de especialização na área de atuação VETADO;</p> <p>03- curso de Pós-Graduação estrito senso na área de atuação.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01- Bacharelado ou Licenciado em graduação plena em Geografia;</p> <p>02- registro profissional;</p> <p>03- curriculum vitae;</p> <p>04- provas e curso interno;</p> <p>05- entrevista;</p> <p>07- comprovante de especialização;</p> <p>08- comprovante de Pós-Graduação (Mestrado).</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
- Geógrafo Sênior B	

LOTAÇÃO

- Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.073.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Geólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Geólogo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver a política mineral, conforme objetivos governamentais; realizar investigações sobre a contribuição, estrutura da crosta terrestre, programando estudos e desenvolvendo experiências no campo das ciências geológicas para incrementar os conhecimentos científicos na área da exploração mineral, engenharia civil e outras.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Desenvolver trabalhos científicos de rocha, visando seu aproveitamento econômico;
- efetuar estudos de solos e rochas, para implantação de barragens e rodovias;
- estudar a natureza das forças que agem sobre a terra, como erosão glacial e sedimentação, analisando a estrutura e forma da crosta terrestre, para identificar os efeitos dos fenômenos em questão;
- auxiliar na elaboração de mapas estruturais, estratigráficos e outros, utilizando dados de poços exploratórios e de desenvolvimento dos trabalhos de campo, a fim de contribuir para a execução dos programas de estudos geológicos;
- articular com a direção técnica superior e os agentes de mestria, entrando em contato com eles pessoalmente ou mediante relatórios escritos, para possibilitar a correta execução da programação traçada;
- registrar os levantamentos efetuados, os resultados obtidos e propor medidas, elaborando relatórios, para tornar possíveis o exame e a decisão por parte da direção superior;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Passa praticamente despercebido e pouco de representar mal-estar interno.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento, organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho que exige concentração e análise de problemas complexos, planejamento de atividades.	Trabalho que requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado ou Licenciado em graduação plena em Geologia.	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado ou Licenciado em graduação plena em Geologia; 02- provas e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- registro profissional; 05- entrevista.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	- Geólogo Sênior A
LOTAÇÃO	
Secretaria de Minas, Energia e Telecomunicações.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.074.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Geólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Geólogo Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver a política mineral, conforme objetivos governamentais; realizar investigações sobre a construção, estrutura da crosta terrestre, programando estudos e desenvolvendo experiências no campo das ciências geológicas, para incrementar os conhecimentos científicos na área da exploração mineira, engenharia civil e outras.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Desenvolver trabalhos científicos de rocha, visando seu aproveitamento econômico;
- efetuar estudos de solos e rochas, para implantação de barragens e rodovias;
- estudar a natureza das forças que agem sobre a terra, como a erosão glacial e sedimentação, analisando a estrutura e forma da crosta terrestre, para identificar os efeitos dos fenômenos em questão;
- auxiliar na elaboração de mapas estruturais, estratigráficos e outros, utilizando dados de poços exploratórios e de desenvolvimento dos trabalhos de campo, a fim de contribuir para a execução dos programas de estudos geológicos;
- articular com a direção técnica superior e os agentes de mestria, entrando em contato com eles pessoalmente ou mediante relatórios escritos, para possibilitar a correta execução da programação traçada;
- registrar os levantamentos efetuados, os resultados obtidos e propor medidas, elaborando relatórios, para tornar possíveis o exame e a decisão por parte da direção superior;
- 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;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Passa praticamente despercebido e pode representar mal estar interno.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho que exige concentração e análise de problemas complexos, planejamento de atividades.	Trabalho que requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalho com plexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Bacharelado ou licenciado em graduação plena em Geologia; 02- curso de especialização na área de atuação VETADO.

Requisitos para Provimento
01- Bacharelado ou licenciado em graduação plena em Geologia; 02- provas e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- registro profissional; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Geólogo	Geólogo Sênior B

LOTAÇÃO

Secretaria de Minas, Energia e Telecomunicações.
--

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.075.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Geólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Geólogo Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver a política mineral, conforme objetivos governamentais; realizar investigações sobre a constituição, estrutura da crosta terrestre, programando estudos e desenvolvendo experiências no campo das ciências geológicas, para incrementar os conhecimentos científicos na área da exploração mineira, engenharia civil e outras.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Desenvolver trabalhos científicos de rocha, visando seu aproveitamento econômico;
- efetuar estudos de solos e rochas, para implantação de barragens e rodovias;
- estudar a natureza das forças que agem sobre a terra, como a erosão glacial e sedimentação, analisando a estrutura e forma da crosta terrestre, para identificar os efeitos dos fenômenos em questão;
- auxiliar na elaboração de mapas estruturais estratigráficos e outros, utilizando dados de poços exploratórios e de desenvolvimento dos trabalhos de campo, a fim de contribuir para a execução dos programas de estudos geológicos;
- articular com a direção técnica superior e os agentes de mestria, entrando em contato com eles pessoalmente ou mediante relatórios escritos, para possibilitar a correta execução da programação traçada;
- requisitar os levantamentos efetuados, os resultados obtidos e propor medidas, elaborando relatórios, para tornar possíveis o exame e a decisão por parte da direção superior;
- 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;
- elaborar especificações técnicas e esboço de área estudada, utilizando fotografias aéreas ou outras possibilidades, para apresentá-los sob forma de mapas e diagramas geológicas;
- 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 exploração dos mesmos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.</p>	<p>Por erro</p> <p>Passa praticamente despercebido e pode representar mal estar interno.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>Trabalho que exige concentração análise de problemas complexos planejamento de atividades.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>Trabalho que requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalho complexos em ação independente</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01 - Bacharelado ou Licenciado em graduação plena em Geologia;</p> <p>02 - curso de especialização na área de atuação VETADO;</p> <p>03 - curso de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01 - Bacharelado ou Licenciado em graduação plena em Geologia;</p> <p>02 - provas e curso interno;</p> <p>03 - curriculum vitae;</p> <p>04 - registro profissional;</p> <p>05 - entrevista;</p> <p>06 - comprovante de experiência;</p> <p>07 - comprovante de pós-graduação lato senso na área de atuação.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Geólogo Sênior A	Geólogo Master

LOTAÇÃO

Secretaria de Minas, Energia e Telecomunicações.
--

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.076.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Geólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Geólogo Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver a política mineral conforme objetivos governamentais, realizar investigações sobre a contribuição, estrutura da crosta terrestre, programando estudos e desenvolvendo experiências no campo das ciências geológicas, para incrementar os conhecimentos científicos, na área da exploração mineira, engenharia civil e outras.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Desenvolver trabalhos científicos de rocha, visando seu aproveitamento econômico;
- efetuar estudos de solos e rochas, para implantação de barragens e rodovias;
- estudar a natureza das forças que agem sobre a terra, como a erosão, glacial e sedimentação, analisando a estrutura e forma da crosta terrestre, para identificar os efeitos dos fenômenos em questão;
- auxiliar na elaboração de mapas estruturais, estratigráficos e outros, utilizando dados de poços exploratórios e de desenvolvimento dos trabalhos de campo a fim de contribuir para a execução dos programas de estudos geográficos;
- articular com a direção técnica superior e os agentes de mestria, entrando em contato com eles pessoalmente ou mediante relatórios escritos, para possibilitar a correta execução da programação traçada;
- registrar os levantamentos efetuados, os resultados obtidos e propor medidas, elaborando relatórios, para tornar possíveis o exame e a decisão por parte da direção superior;
- 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;
- elaborar especificações técnicas e esboço da área estudada, utilizando fotografias aéreas ou outras possibilidades, para apresentá-los sob forma de mapas e diagramas geológicos;
- localizar e determinar a extensão de depósitos minerais, de gás, petróleo e águas subterrâneas, baseando-se nos resultados das pesquisas efetuadas e nos conhecimentos científicos, para avaliar as possibilidades de exploração dos mesmos;
- assessorar e prestar consultoria a órgãos públicos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Passa praticamente despercebido e pode representar mal estar interno.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho que exige concentração, análise de problemas complexos, planejamento de atividades.	Trabalho que requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalho complexo em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em:	
01 - Bacharelado ou Licenciatura em graduação plena em Geologia;	
02 - curso de especialização promovido por órgão do Estado ou na Escola Oficial dentro da área de atuação;	
03 - curso de Pós-Graduação estrito senso (Mestrado) na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação plena em Geologia;	
02 - provas e curso interno;	
03 - curriculum vitae;	
04 - registro profissional;	
05 - entrevista;	
06 - comprovante de experiência;	
07 - comprovante de pós-graduação estrito senso (Mestrado) na área de atuação.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Geólogo Sênior B	
LOTAÇÃO	
Secretaria de Minas, Energia e Telecomunicações.	

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE

CÓDIGO

1.077.0.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Inspetor de Orquestra

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Inspetor de Orquestra

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Dirigir a equipe de apoio técnico. Cuidar de todas as questões relacionadas ao bom funcionamento da orquestra como: disciplina, atenção aos artistas convidados, ECAD, Ordem dos Músicos do Brasil, Censura Federal, Sindicato dos Músicos, difusão dos concertos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Zelar pela disciplina e pelo bom funcionamento da orquestra;
- apresentar à orquestra os regentes e solistas convidados;
- preparar, receber e atender regentes e solistas convidados;
- manter contatos e correspondências com artistas e instituições;
- dirigir e distribuir tarefas aos membros da equipe de apoio técnico;
- controlar o quadro de ensaios e concertos da orquestra;
- controlar a confecção dos programas, cartazes, folder e publicidade dos concertos;
- atender as exigências da ECAD, Censura Federal, Ordem dos Músicos do Brasil e Sindicato dos Músicos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Trabalho que exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	Trabalho que requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:
01- conhecer toda parte técnica de uma orquestra.

Requisitos para Provimento

- 01- comprovante de experiência;
- 02- curriculum vitae;
- 03- provas, testes e curso interno;
- 04- comprovante de escolaridade;
- 05- entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria de Cultura

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.078.0.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Instrumentista A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Tocar seu instrumento em ensaios e apresentações, seguindo as instruções do regente. Participar de conjuntos de câmara, quando indicado pelo regente.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar e ensaiar, ajustando, às instruções do regente a parte que lhe compete na partitura;
- seguir as orientações do chefe de naipe;
- tocar em concertos e recitais;
- integrar conjuntos de câmara compostos de músicos da orquestra;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Trabalho que exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	Trabalho que requer habilidade e esta belecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Bacharelado ou licenciado em graduação plena em música.
Requisitos para Provimento
01- Bacharelado ou licenciado em graduação plena em música; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno; 04- comprovante de experiência; 05- entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.079.0.07

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única

CLASSE DE VENCIMENTO

07/11

FUNÇÃO

Instrumentista B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Tocar seu instrumento em ensaios e apresentação, seguindo as instruções do regente.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar e ensaiar, ajustando, às instruções do regente, a parte que lhe compete na partitura;
- seguir as orientações do chefe de naipe;
- tocar em concertos e recitais;
- realizar atividades designadas pelo regente;
- realizar aulas de instrumento com os mais capacitados;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	É de difícil constatação; pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DE TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Trabalho que requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 4 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Tocar instrumentos musicais.	
Requisitos para Provimento	
01- Comprovante de escolaridade; 02- provas, testes e curso interno; 03- comprovante de experiência; 04- curriculum vitae; 05- entrevista.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretaria da Cultura	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.080.0.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única- Inst.Tcc.Esportivas

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Instrutor de Técnicas Esportivas

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Promover o desenvolvimento do homem, através do ensino da educação física e da prática esportiva em geral; elaborar projetos esportivos, regulamentos, regimentos e manuais de competições e atividades esportivas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Ministrar aulas de educação física e de modalidades esportivas diversas;
- realizar exames de suficiência física;
- treinar e orientar alunos para competições esportivas;
- acompanhar, orientar e dirigir competições esportivas;
- elaborar planos de aulas e cursos;
- preparar fichas e registros de alunos;
- elaborar projetos esportivos, regulamentos, regimentos e manuais de competições e atividades esportivas;
- realizar pesquisas na área esportiva;
- propor prioridades esportivas educacionais;
- proceder ao controle dos planos implantados;
- promover assessoramento em assunto de sua competência;
- elaborar relatórios das atividades exercidas;
- promover atividades esportivas em datas comemorativas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade de contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito à coordenação e instruções gerais.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Curso de licenciatura plena em Educação Física.
Requisitos para Provimento
01- Licenciado em Graduação Plena em Educação Física; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Superintendência Estadual de Esportes.
--

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.081.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única- Inst. Mecânico

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Instrutor Mecânico

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Instruir alunos de curso de aprendizagem ou trabalhadores na execução das práticas operacionais, específicas de tarefas na área da mecânica, em centros, escola de formação profissional ou nos locais de trabalho, orientando-os nas técnicas de utilização de máquinas, ferramentas, instrumentos e aparelhos, para habilitá-los ao desempenho de uma ocupação mecânica.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Ministrar aulas teóricas e práticas de motores a explosão, motores diesel, eletricidade de autos, torno mecânico, solda elétrica e a oxigênio, transmissão de veículos leves e pesados, suspensão, alinhamento de rodas e sistema de freios;
- ministrar aulas de manutenção e operação de máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviárias;
- acompanhar a aprendizagem, aplicando testes teóricos e práticos;
- zelar pela disciplina dos alunos;
- realizar demonstrações e orientar as práticas constantes nos programas de formação;
- organizar e aplicar provas e outras técnicas de avaliação dos conhecimentos ou práticas adquiridas;
- providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais, ferramentas e máquinas a serem utilizadas, verificando as condições do mesmo e o estado de conservação de todos os equipamentos e instrumentos para assegurar a execução correta das tarefas programadas;
- determinar a sequência das tarefas a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta da execução das atividades;
- transmitir conhecimentos tecnológicos imediatos, fornecendo dados e informações indispensáveis ao trabalho de cada aluno, para possibilitar o desenvolvimento das tarefas dentro das especificações exigidas;
- efetuar demonstrações sobre técnicas mecânicas, manipulando ferramentas e máquinas, para orientar corretamente os alunos;
- acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem ou treinamento, aplicando métodos de aferição adequados ao tipo de práticas específicas, para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos.
- colaborar no processo educativo dos alunos-aprendizes, motivando-os, aconselhando-os

Tarefas Típicas/Aglomeradas

a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes favoráveis ao desenvolvimento da personalidade;

- desenvolver outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Instrução mecânica de máquinas rodoviárias e/ou mecanização agrícola e/ou curso de especialização em mecânica e operação de máquinas agro-rodoviárias.	
Requisitos para Provimento	
01- Segundo grau completo; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno; 04- entrevista; 05- comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.082.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única- Inst. Técnico

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Instrutor Técnico

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Encarregar-se pela formação profissional e prática de alunos, instruindo, orientando e supervisionando atividades em oficinas, unidades didáticas de serviços, laboratórios ou nos próprios locais de trabalho, consistindo sua função em dar instruções em matérias diretamente relacionadas com o processo na formação profissional prática em aprendizagem ou programas de treinamentos de adultos e crianças.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar demonstrações e orientar as práticas constantes nos programas de formação;
- organizar e aplicar provas e outras técnicas de avaliação dos conhecimentos ou práticas adquiridas;
- providenciar a preparação do local de trabalho, dos materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, verificando as condições do mesmo e o estado de conservação de todos os equipamentos e instrumentos para assegurar a execução correta das tarefas programadas;
- determinar a sequência das tarefas a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades;
- transmitir conhecimentos tecnológicos imediatos, fornecendo dados e informações indispensáveis ao trabalho de cada aluno, para possibilitar o desenvolvimento das tarefas dentro das especificações exigidas;
- efetuar demonstrações sobre técnicas operacionais, artísticas e literárias, manipulando ferramentas, máquinas, instrumentos e livros, para orientar corretamente os alunos;
- acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem ou treinamento, aplicando métodos de aferição adequados ao tipo de práticas específicas, para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;
- colaborar no processo educativo dos alunos-aprendizes, motivando-os e aconselhando-os a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes favoráveis ao desenvolvimento da personalidade;
- instruir alunos sobre representações diversas em espécies de fantoches e marionetes;
- desempenhar outras tarefas semelhantes

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Curso de especialização específica na sua área de atuação e/ou profissionalizante.

Requisitos para Provimento
01- Segundo grau completo e/ou curso profissionalizante; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno; 04- entrevista; 05- comprovante de experiência;

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.083.1.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Médico

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Médico

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando re cursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
- participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos;
- executar intervenções cirúrgicas;
- efetuar anestesia geral ou condutiva;
- proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças;
- proceder a exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde;
- realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos;
- participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar;
- participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar;
- participar de equipes de pesquisa apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar;
- participar de investigações epidemiológicas;
- realizar levantamento da situação de saneamento ambiental;
- pesquisar doenças profissionais;
- emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- participar das atividades de prevenção de doenças;
- participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho;
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidades em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão público.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos; planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Medicina.	
Requisitos para Provimento	
01- Graduação em Medicina; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e testes; 05- entrevista.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Médico Sênior
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.084.2.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Médico

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Médico Sênior

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Atividades de programação, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário;
- participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos;
- executar intervenções cirúrgicas;
- efetuar anestesia geral ou condutiva;
- proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças;
- proceder a exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde;
- realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos;
- participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar;
- participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar;
- participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar;
- participar de investigações epidemiológicas;
- realizar levantamento da situação de saneamento ambiental;
- pesquisar doenças profissionais;
- emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- participar das atividades de prevenção de doenças;
- participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho;
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do cliente;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao trabalhador;
- participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médio e auxiliar dos serviços de saúde;
- participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
- colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
- orientar os trabalhos de aplicação de medicamentos e vacinas aos pacientes;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão público.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos e planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Medicina; 02- curso de Pós-Graduação lato sensu na área de atuação;	

Requisitos para Provimento	
01- Graduação em Medicina; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e testes; 05- entrevista;	05- comprovante de experiência; 06- comprovante de Pós-Graduação lato sensu na área de atuação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Médico	Médico Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.085.3.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Médico

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Médico Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Atividades de programação e planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos de defesa e proteção da saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde, das várias especialidades médicas ligadas à saúde mental e à patologia e ao tratamento clínico do organismo humano.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Prestar atendimento médico, ambulatorial e hospitalar, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário;
- participar de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos;
- executar intervenções cirúrgicas;
- efetuar anestesia geral ou condutiva;
- proceder a exames gerais e inspeções médicas para admissão de funcionários e concessão de licenças;
- proceder a exames médicos para fornecimentos de carteiras de saúde;
- realizar estudos e pesquisas que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos;
- participar de equipe de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar a prestação de melhor orientação na assistência médico-hospitalar;
- participar de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar;
- participar de equipes de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar.
- participar de investigações epidemiológicas;
- realizar levantamento da situação de saneamento ambiental;
- pesquisar doenças profissionais;
- emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- participar das atividades de prevenção de doenças;
- participar da programação de atividades de sua unidade de trabalho;
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
- prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada;
- promover a inspeção de locais de trabalho, a fim de verificar medidas de proteção ao trabalhador;
- participar das atividades de recrutamento, seleção e aperfeiçoamento do pessoal técnico de nível médio e auxiliar dos serviços de saúde;
- participar na elaboração e/ou adequação de normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
- colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
- orientar os trabalhos de aplicação de medicamentos e vacinas aos pacientes;
- coordenar a operação de aparelhos de Raios X e outros, bem como, os exames laboratoriais;
- orientar a comunidade sobre as ações de Medicina Preventiva;
- analisar e interpretar resultados de exames de Raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão público.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho exige concentração e análise de problemas complexos, planejamento de atividades de nível.	Trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em:	
01- Bacharelado em Medicina;	
02- curso de Pós-Graduação lato senso na área de atuação;	
03- curso de Pós-Graduação estrito senso na área de atuação (MESTRADO)	
Requisitos para Provimento	
01- Graduação em Medicina;	07- comprovante de Pós-Graduação lato senso na área de atuação;
02- registro profissional;	08- comprovante de Pós-Graduação estrito senso na área de atuação.
03- curriculum vitae;	
04- provas e testes;	
05- entrevista;	
06- comprovante de experiência;	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Médico Sênior	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.086.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Médico Veterinário

CLASSE DE VINCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Médico Veterinário

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades relativas a higiene de alimentos, profilaxia e controle de zoonoses, bem como de programas de defesa sanitária, projeção, aprimoramento e de desenvolvimento de pecuária, realizando estudos e pesquisas aplicando conhecimentos; fazer atendimentos, exercer fiscalização, empregando outros métodos, assegurando a sanidade dos animais, a produção racional e econômica e a saúde da comunidade.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Fazer exames periciais, tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal;
- realizar pesquisas e trabalhos relacionados à bromatologia alimentar;
- elaborar e organizar estudos estatísticos ligados à pecuária;
- diagnosticar laboratorialmente a raiva;
- fiscalizar o exercício profissional;
- fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais;
- efetuar o controle sanitário da produção animal destinado à indústria, realizando exames ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- fazer autópsia, aplicando técnicas científicas na abertura do corpo, para estudar as causas da morte, a natureza da doença e o tipo de tratamento a ser recomendado;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	É de difícil constatação, pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalhos de alto nível.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Medicina Veterinária.	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Medicina Veterinária; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Médico Veterinário Sênior A
LUTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.087.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Médico Veterinário

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Médico Veterinário Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar, orientar e executar atividades relativas a higiene de alimentos, profilaxia e controle de zoonoses, bem como de programas de defesa sanitária, projeção, aprimoramento e desenvolvimento de pecuária, realizando estudos e pesquisas aplicando conhecimentos; realizar atendimentos, fiscalizar matadouros e estabelecimentos comerciais empregando métodos, assegurando a sanidade dos animais, a produção racional e econômica e a saúde da comunidade.

Tarefas típicas/Aglomeradas

- Fazer exames periciais, tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal;
- realizar pesquisas e trabalhos relacionados à bromatologia alimentar;
- elaborar e organizar estudos estatísticos ligados à pecuária;
- diagnosticar laboratorialmente a raiva;
- fiscalizar o exercício profissional;
- fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais;
- efetuar o controle sanitário da produção animal destinado à indústria, realizando exames ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- fazer autópsia, aplicando técnicas científicas na abertura do corpo, para estudar as causas da morte, a natureza da doença e o tipo de tratamento a ser recomendado;
- realizar investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, planejando e executando bloqueios de focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando a redução da mortalidade causada por essas doenças;
- realizar estudos e aplicar medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais mais transmissíveis ao homem;
- elaborar fórmulas para rações animais;
- realizar padronização e a classificação dos produtos de origem animal;
- promover a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como o controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças;
- proceder à análise laboratorial de espécimes e de amostras de alimentos, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos;
- realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o

Tarefas Típicas/Aglomerações

diagnóstico e a terapêutica;

- 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, orientando empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal;
- desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;
- 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, e preservar a saúde e o vigor dos animais;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	É de difícil constatação; pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalhos de alto nível	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Medicina Veterinária; 02- curso de especialização na área da atuação VETADO.	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Medicina Veterinária; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista;	06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Médico Veterinário	Médico Veterinário Sênior B.

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.088.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Médico Veterinário

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Médico Veterinário Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

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, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Fazer exames periciais, tecnológicos e sanitários, dos subprodutos da indústria animal;
- realizar pesquisas e trabalhos relacionados à bromatologia alimentar;
- elaborar e organizar estudos estatísticos ligados à pecuária;
- diagnosticar laboratorialmente a raiva;
- fiscalizar o exercício profissional;
- fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais;
- efetuar o controle sanitário da produção animal destinado à indústria, realizando exame ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- fazer autópsia, aplicando técnicas científicas na abertura do corpo, para estudar as causas da morte, a natureza da doença e o tipo de tratamento a ser recomendado;
- realizar investigações epidemiológicas de surtos de doenças transmitidas por alimentos, planejando e executando bloqueios de focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando a redução da mortalidade causada por essas doenças;
- realizar estudos e aplicar medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- elaborar fórmulas para rações animais;
- realizar padronização e a classificação dos produtos de origem animal;
- promover a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como o controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças;
- proceder à análise laboratorial de espécimes e de amostras de alimentos, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos;
- realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o

Tarefas Típicas/Aglomeradas

diagnóstico e a terapêutica;

- promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visitas "in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente, orientando empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal;
- desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;
- 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, e preservar a saúde e o vigor dos animais;
- planejar e executar a defesa sanitária animal;
- controlar e fiscalizar os produtos biológicos e quimioterápicos destinados aos animais;
- ministrar treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
- programar e coordenar atividades relativas à qualidade de alimentos de origem animal e vegetal, participando de equipe multiprofissional, desenvolvendo projetos de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública;
- programar, normatizar, coordenar, supervisionar e executar medidas necessárias para controle e profilaxia de zoonoses, bem como desenvolver projetos de pesquisa;
- aperfeiçoar métodos de combate a parasitos, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças;
- verificar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia, para garantir a conservação e evitar a deterioração;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	E de difícil constatação, pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalhos de alto nível	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em:	
01- Bacharelado em Medicina Veterinária;	
02- curso de especialização na área de atuação VETADO;	
03- curso de Pós Graduação lato senso na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Medicina Veterinária;	06- comprovante de experiência;
02- registro profissional;	07- comprovante de especialização;
03- curriculum vitae;	08- comprovante de Pós-Graduação.
04- provas e curso interno;	
05- entrevista;	

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Médico Veterinário Sênior A	Médico Veterinário Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.089.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Médico Veterinário

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Médico Veterinário Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, aprimoramento e desenvolvimento de pecuária, realizando estudos e pesquisas; aplicando conhecimentos; fazer atendimentos, exercer fiscalização empregando outros métodos, assegurando a sanidade dos animais à produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade, prestar assessoramento e consultoria nos órgãos públicos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Fazer exames periciais, tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal;
- realizar pesquisas e trabalhos relacionados à bromatologia alimentar;
- elaborar e organizar estudos estatísticos ligados à pecuária;
- diagnosticar laboratorialmente a raiva;
- fiscalizar o exercício profissional;
- fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva dos animais;
- efetuar o controle sanitário da produção animal destinado à indústria, realizando exames ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- fazer autópsia, aplicando técnicas científicas na abertura do corpo, para estudar as causas da morte, a natureza da doença e o tipo de tratamento a ser recomendado;
- realizar investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, planejando e executando bloqueios de focos epidêmicos e orientando entidades que manipulam produtos alimentícios, visando a redução da mortalidade causada por essas doenças;
- realizar estudos e aplicar medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais mais transmissíveis ao homem;
- elaborar fórmulas para rações animais;
- realizar padronização e a classificação dos produtos de origem animal;
- promover a educação sanitária na comunidade, treinando e supervisionando pessoal técnico e auxiliar da área de inspeção, proferindo palestras e orientando a população em geral e grupos específicos quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como, o controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças;
- proceder à análise laboratorial de espécimes e de amostras de alimentos, apoiando os programas de zoonoses, de higiene e controle de alimentos;
- realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica e imunológica, para estabelecer o

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- diagnóstico e a terapêutica;
- promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visitas "in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente, orientando empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal;
 - desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e industrialização dos mesmos, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;
 - 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, e preservar a saúde e vigor dos animais;
 - planejar e executar a defesa sanitária animal;
 - controlar e fiscalizar os produtos biológicos e quimioterápicos destinados aos animais;
 - ministrar treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
 - programar e coordenar atividades relativas à qualidade de alimentos de origem animal e vegetal, participando de equipe multiprofissional, desenvolvendo projetos de pesquisa, estabelecendo normas e procedimentos quanto à industrialização e comercialização, para assegurar a qualidade e condições sanitárias de consumo, visando prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos, em defesa da saúde pública;
 - programar, normatizar, coordenar, supervisionar e executar medidas necessárias para controle e profilaxia de zoonoses, bem como desenvolver projetos de pesquisa;
 - aperfeiçoar métodos de combate a parasitos, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças;
 - verificar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia, para garantir a conservação e evitar a deterioração;
 - assessorar autoridades de nível hierárquico superior em matéria de sua competência;
 - planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, em âmbito nacional e regional, valendo-se de levantamento de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes;
 - desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	É de difícil constatação; pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalhos de alto nível	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
<p>Em:</p> <p>01- Bacharelado em Medicina Veterinária;</p> <p>02- curso de especialização na área de atuação. VETADO;</p> <p>03- curso de Pós-Graduação estrito senso na área de atuação.</p>	
Requisitos para Provimento	
<p>01- Bacharelado em Medicina Veterinária;</p> <p>02- registro profissional;</p> <p>03- curriculum vitae;</p> <p>04- provas e curso interno;</p> <p>05- entrevista;</p>	<p>06- comprovante de experiência;</p> <p>07- comprovante de especialização;</p> <p>08- comprovante de Pós-Graduação (Mestrado).</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Médico Veterinário Sênior B	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.090.0.06

CATEG. FUNCIONAL
OperacionalSÉRIE DE CLASSE
ÚnicaCLASSE DE VENCIMENTO
06/11

FUNÇÃO

Montador de Orquestra

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Montar e desmontar a orquestra, segundo as instruções do regente.
Cuidar da conservação, guarda, conserto, empréstimo e transporte dos instrumentos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Montar a orquestra, conforme a disposição exigida pelo regente;
- cuidar da conservação e guarda dos instrumentos da orquestra;
- providenciar e seguir o transporte de instrumentos;
- providenciar o conserto de instrumentos;
- cuidar do empréstimo de instrumentos pertencentes à orquestra, aos músicos e instituições;
- providenciar o empréstimo de instrumentos de propriedade de terceiros à orquestra;
- seguir as orientações do Inspetor de Orquestra;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	É de difícil constatação; pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio.	Acima de 2 anos

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Montar e desmontar a orquestra, seguindo as instruções do regente.
Requisitos para Provimento
01- comprovante de escolaridade; 02- provas, testes e cursos internos; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de experiência; 05- entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.091.0.04

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única - Mon. Esportivo

CLASSE DE VENCIMENTO

04/11

FUNÇÃO

Monitor Esportivo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar e colaborar nas tarefas relacionadas com a educação física, desportiva, esporte não formal, e outras, junto às crianças e adolescentes portadoras de deficiências físicas ou não, sob supervisão de técnico especializado.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar e elaborar nas tarefas relacionadas com o ensino da educação física e práticas desportivas em geral, sob supervisão de técnico especializado;
- auxiliar nas atividades de recreação e lazer junto à comunidade e pessoas portadoras de deficiência;
- desenvolver atividades de terapia ocupacional com idosos;
- colaborar na realização de exames de suficiência física;
- auxiliar na promoção de atividades esportivas;
- atender aos professores em quadra e eventos diversos, colaborando no desenvolvimento das atividades programadas;
- auxiliar na execução dos exercícios definidos por fisioterapeuta, utilizando a reabilitação de indivíduos com diversos graus de comprometimento físico;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	É de difícil constatação; pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível universitário incompleto. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Atividades psicopedagógicas; motricidade; terapia ocupacional; educação física; recreação em esporte não-formal;
Requisitos para Provimento
01- Curso de Educação Física incompleto; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno; 04- comprovante de experiência; 05- entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50%	
02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Superintendência Estadual de Esportes ou Escola Superior de Educação Física de Goiás - ESEFEGO.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.092.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Nutricionista

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Nutricionista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades de serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outras similares, identificando as carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população ou de grupos desta.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados;
- participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquéritos clínicos nutricionais, bioquímicos e somatométricos;
- pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação e orientar a população para melhor aquisição de alimentos;
- opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos nos hospitais;
- participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários;
- participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistência às populações atingidas por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população;
- participar de equipe multiprofissional, no controle de qualidade de alimentos utilizados na rede de saúde pública;
- efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
- zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentos sadios;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Quando desaparecido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas; sujeito a coordenação e instruções gerais	Trabalho que requer certa iniciativa visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:
01- Graduação em Nutrição.

Requisitos para Provimento

- 01- Bacharelado em Nutrição;
- 02- registro profissional;
- 03- curriculum vitae;
- 04- prova e curso interno;
- 05- entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Nutricionista Sênior A

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.093.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Nutricionista

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Nutricionista Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar, executar atividades de serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares de saúde pública, educação e de outros similares, verificando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados;
- participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquéritos clínicos -nutricionais, bioquímicos e somatométricos;
- pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação e orientar a população para melhor aquisição de alimentos;
- opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos nos hospitais;
- participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários;
- participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistência às populações atingidas por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população;
- apresentar relatórios e dados estatísticos de suas atividades;
- participar de equipe multiprofissional, no controle de qualidade de alimentos utilizados na rede de saúde pública;
- efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
- zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentos sadios;
- levantar o custo médio das refeições servidas nos hospitais;
- propor adoção normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar;
- opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais específicos para o serviço de nutrição, verificando necessidades, avaliando capacidade funcional e física, para a prestação do serviço;
- participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinária e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Quando desaperebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas, sujeito a coordenação e instruções gerais	Trabalho que requer certa iniciativa visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Graduação em Nutrição; 02- curso de especialização na área de atuação VETADO.
Requisitos para Provimento
01- Bacharelado em Nutrição; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- prova e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Nutricionista	Nutricionista Sênior B

LOTAÇÃO

Secretaria de Saúde e DSEGO.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.094.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Nutricionista

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Nutricionista Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar e avaliar programas de saúde na área de nutrição e dietética; orientar e educar tecnicamente sobre nutrição; opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais dos serviços de nutrição; controlar a qualidade dos alimentos, estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados;
- participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquéritos clínicos-nutricionais, bioquímicos e somatométricos;
- pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação e orientar a população para melhor aquisição de alimentos;
- opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos nos hospitais;
- participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários;
- participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistências às populações atingidas por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população;
- apresentar relatórios e dados estatísticos de suas atividades;
- participar de equipe multiprofissional, no controle de qualidade de alimentos utilizados na rede de saúde pública;
- efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberão refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
- zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentos sadios;
- levantar o custo médio das refeições servidas nos hospitais;
- propor adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar;
- opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais específicos para o serviço de nutrição, verificando necessidades, avaliando capacidade funcional e física, para a prestação do serviço;
- participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos técnicos e práticos, para garantir regularidade no serviço;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- supervisionar, organizar e coordenar serviços de alimentação, orientando os trabalhos do pessoal auxiliar;
- promover e supervisionar a realização de inquéritos sobre hábitos alimentares e condições habitacionais, consumo de alimentos, sua procedência e métodos de preparação;
- coordenar estudos sobre avaliação técnica da dieta alimentar e propor sugestões para sua melhoria;
- fazer avaliações de programas de nutrição e colaborar nos levantamentos dos recursos humanos a serem utilizados na sua aplicação;
- planejar, elaborar e orientar a execução de cardápios normais e dietoterápicos de acordo com as necessidades nutricionais e técnicas dietéticas, visando fornecer uma alimentação racional e equilibrada aos pacientes e pessoal da unidade;
- inspecionar os gêneros estocados, propondo métodos para sua guarda e conservação;
- promover reuniões, cursos e palestras visando a educação alimentar para debate de problemas específicos;
- participar do planejamento, organização, execução e avaliação de programas de saúde, colaborando tecnicamente quanto às atividades de nutrição e dietética;
- supervisionar o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um bom rendimento do serviço;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas, sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho que requer certa iniciativa visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 4 anos

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Graduação em Nutrição; 02- curso de especialização na área de atuação VETADN; 03- curso de Pós-Graduação lato-sensu na área de atuação.
Requisitos para Provimento
01- Bacharelado em Nutrição; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- prova e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização; 08- comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Nutricionista Sênior A	Nutricionista Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.095.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Nutricionista

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Nutricionista Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Preparar, avaliar e dirigir programas de saúde na área de nutrição e dietética; orientar, assessorar e promover processos educativos; opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais dos serviços de nutrição; controlar a qualidade dos alimentos, estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Preparar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a divulgação dos resultados;
- participar de programas de saúde pública, propondo realização de inquéritos clínicos - nutricionais, bioquímicos e somatométricos;
- pesquisar informações técnicas específicas sobre noções de higiene da alimentação e orientar a população para melhor aquisição de alimentos;
- opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos nos hospitais;
- participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas, pessoal auxiliar e estagiários;
- participar dos grupos de trabalho, para elaboração de programas de assistência às populações atingidas por calamidades públicas e a grupos vulneráveis da população;
- apresentar relatórios e dados estatísticos de suas atividades;
- participar de equipe multiprofissional, no controle de qualidade de alimentos utilizados na rede de saúde pública;
- efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação;
- zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentos saudáveis;
- levantar o custo médio das refeições servidas nos hospitais;
- propor adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar;
- opinar tecnicamente na aquisição de gêneros alimentícios, equipamentos e materiais específicos para o serviço de nutrição, verificando necessidades, avaliando capacidade funcional e física, para a prestação do serviço;
- participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- supervisionar, organizar e coordenar serviços de alimentação, orientando os trabalhos do pessoal auxiliar;
- promover e supervisionar a realização de inquéritos sobre hábitos alimentares e condições habitacionais, consumo de alimentos, sua procedência e métodos de preparação;
- coordenar estudos sobre avaliação técnica da dieta alimentar e propor sugestões para sua melhoria;
- fazer avaliações de programas de nutrição e colaborar nos levantamentos dos recursos humanos a serem utilizados na sua aplicação;
- planejar, elaborar e orientar a execução de cardápios normais e dietoterápicos de acordo com as necessidades nutricionais e técnicas dietéticas, visando fornecer uma alimentação racional e equilibrada aos pacientes e pessoal da unidade;
- inspecionar os gêneros estocados, propondo métodos para sua guarda e conservação;
- promover reuniões, cursos e palestras visando a educação alimentar para debate de problemas específicos;
- participar do planejamento, organização, execução e avaliação de programas de saúde, colaborando tecnicamente quanto às atividades de nutrição e dietética;
- supervisionar o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um bom rendimento do serviço;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.</p>	<p>Por erro</p> <p>Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão público perante a opinião pública.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas, sujeito a coordenação e instruções gerais.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>Trabalho que requer certa iniciativa visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01- Graduação em Nutrição;</p> <p>02- curso de especialização na área de atuação VETADO;</p> <p>03- curso de Pós-Graduação.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01- Bacharelado em Nutrição;</p> <p>02- registro profissional;</p> <p>03- curriculum vitae;</p> <p>04- prova e curso interno;</p> <p>05- entrevista;</p> <p>06- comprovante de experiência;</p> <p>07- comprovante de especialização;</p> <p>08- comprovante de Pós-Graduação (Mestrado).</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Nutricionista Sênior B	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.096.1.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Papiloscopista

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Papiloscopista Policial I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Colher impressões digitais palmares e plantares; auxiliar na organização dos prontuários civil e criminal, mantendo-os em ordem e organizar mapas estatísticos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Auxiliar no exercício de identificação;
- colher impressões digitais e auxiliar na sua classificação;
- auxiliar na organização dos prontuários civil e criminal e mantê-los organizados;
- organizar mapas estatísticos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando desanexado, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Serviço de Identificação e Classificação. 02- curso de formação específica promovido pela Academia de Polícia da Secretaria da Segurança Pública.
Requisitos para Provimento
01- Curso de segundo grau e curso de formação específica; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Papiloscopista Policial II

LOTAÇÃO

Secretaria da Segurança Pública.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.097.2.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Papiloscopista

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Papiloscopista Policial II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Classificar impressões digitais palmares e plantares; arquivar fichas dactiloscópicas e manter arquivos, escriturando os diferentes livros da Divisão.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Colher e classificar impressões digitais palmares e plantares;
- arquivar fichas dactiloscópicas;
- manter os arquivos atualizados;
- escriturar os diferentes livros da Divisão de Identificação que ficarem a seu cargo;
- executar serviços simples de datilografia;
- dar plantão;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando desaparecido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível Médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Serviço de Identificação e Classificação; 02- curso de formação específica promovido pela Academia de Polícia da Secretaria da Segurança Pública.

Requisitos para Provimento

01- Curso de segundo grau e curso de formação específica; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- entrevista; 05- experiência comprovada de 2 anos como Papiloscopista I, no mínimo.
--

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Papiloscopista Policial I	Papiloscopista Policial III

LOTAÇÃO

Secretaria da Segurança Pública.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.098.3.07

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Papiloscopista

CLASSE DE VENCIMENTO

07/11

FUNÇÃO

Papiloscopista Policial III

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Comparar impressões digitais palmares e plantares; preparar, examinar e arquivar fichas dactiloscópicas; emitir pareceres em processos e prestar informações sobre assuntos de dactiloscopia.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Colher, classificar e comparar impressões digitais palmares e plantares;
- preparar, examinar e arquivar fichas dactiloscópicas;
- emitir pareceres em processos e prestar informações sobre assuntos de dactiloscopia;
- manter atualizado o arquivo da Divisão da Identificação;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executa do de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevisas. Sujeito a coordenação e instruções.	Trabalho requer certa iniciativa, visam do atender imprevisos e trabalhos com plexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01- Serviço de Identificação e Classificação;
- 02- curso de formação específica promovido pela Academia de Polícia da Secretaria da Segurança Pública.

Requisitos para Provimento

- 01- Curso de segundo grau e curso de formação de Papiloscopista;
- 02- provas, testes e curso interno;
- 03- curriculum vitae;
- 04- entrevista;
- 05- experiência comprovada de 2 anos como Papiloscopista II.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
01- Papiloscopista Policial II	

LOTAÇÃO

Secretaria da Segurança Pública.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.099.1.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Perito Criminalístico

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Perito Criminalístico I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar perícias criminalísticas externas e laboratoriais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Proceder a levantamentos pormenorizados dos locais de crimes e acidentes;
- coletar evidências materiais relacionadas com a prática de crimes e com acidentes;
- proceder a exames de campo nas evidências coletadas;
- proceder à revelação de impressões dígito-papilares, in-loco;
- proceder, in-loco, a exames de marcas de ferramentas;
- executar exames de fibras, pêlos e outros materiais;
- fazer modelagens de marcas de ferramentas e pegadas, em laboratório ou não;
- realizar exames de documentos e de valores circulantes;
- realizar análises químicas;
- realizar exames microscópicos comparativos de micro-evidências;
- proceder a exames imunohematológicos;
- realizar exames micro-comparativos em peças de evidências;
- realizar exames em armas de fogo;
- executar comparações papiloscópicas;
- proceder à confecção de retrato falado;
- executar levantamentos topográficos e fotográficos;
- redigir laudos de perícias realizadas;
- revisar laudos e emitir pareceres sobre as perícias realizadas;
- realizar trabalhos de pesquisas;
- realizar pesquisas criminalísticas externas e laboratoriais;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.</p>	<p>Por erro</p> <p>Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01- Curso Superior de Física ou Química ou Ciências Biológicas ou Farmácia-Bioquímica ou Engenharia ou Odontologia ou Geologia ou Medicina Veterinária ou Mineralogia ou Matemática.</p> <p>02- curso de Formação de Perito Criminal.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01- Curso Superior em Física ou Química ou C. Biológicas ou Farmácia- Bioquímica ou Engenharia ou Odontologia ou Geologia ou Medicina Veterinária ou Mineralogia ou Matemática.</p> <p>02- curso de formação como Perito Criminal; 06- registro profissional;</p> <p>03- provas e títulos;</p> <p>04- curriculum vitae;</p> <p>05- entrevista;</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
<p>01- Interno, 50%</p> <p>02- Externo, 50%</p>	- Perito Criminalístico II

LOTAÇÃO

Secretaria da Segurança Pública.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.100.2.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Perito Criminalístico

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Perito Criminalístico II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Coordenar serviços e setores do Instituto de Criminalística e realizar perícias criminalísticas externas e laboratoriais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Proceder a levantamentos pormenorizados dos locais de crimes e acidentes;
- coletar evidências materiais relacionadas com a prática de crimes e com acidentes;
- proceder a exames de campo nas evidências coletadas;
- proceder à revelação de impressões digito-papilares, in-loco;
- proceder, in-loco, a exames de marcas de ferramentas;
- executar exames de fibras, pêlos e outros materiais;
- fazer modelagens de marcas de ferramentas e pegadas em laboratório ou não;
- realizar exames de documentos e valores circulantes;
- realizar análises químicas;
- realizar exames microscópicos comparativos de micro-evidências;
- proceder a exames imunohematológicos;
- proceder a exames micro-comparativos em peças de evidências;
- realizar exames em armas de fogo;
- proceder à confecção de retrato falado;
- executar levantamentos topográficos e fotográficos;
- redigir laudos das perícias realizadas;
- realizar laudos e emitir pareceres sobre as perícias realizadas;
- realizar trabalhos de pesquisas;
- VETADO.
- realizar perícias criminalísticas externas e laboratoriais;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desanunciado, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento das normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Curso de formação como Perito Criminal.

Requisitos para Provimento
01- Curso de formação como Perito Criminal; 02- comprovante de experiência de 2 (dois) anos como Perito Criminal I.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Perito Criminalístico I	

LOTAÇÃO

Secretaria da Segurança Pública.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.101.1.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Perito Médico Legal

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Perito Médico Legal I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar perícias médico-legais em pessoas vivas e em cadáveres ou partes de cadáveres, fazendo exames anatomopatológicos e macro e microscópicos para atender às requisições de autoridades policial e judiciária ou do Ministério Público.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar exames de corpo de delito em pessoas vivas, fazendo inspeção, observação e análise de lesões corporais, de conjunção carnal, de abortamento, de estupro, de atentado ao pudor, de sanidade física, de verificação de idade e de embriaguez, para estabelecer o diagnóstico médico-legal;
- requisitar ou realizar exames laboratoriais ou radiológicos em vivos ou em cadáveres, ou ainda partes de cadáveres, colhendo material necessário ou analisando-o para elucidar o diagnóstico médico-legal;
- fazer exames médico-periciais de órgãos, ossos, dentes e pêlos, valendo-se de recursos anatomopatológicos, macroscópicos e microscópicos, para identificar a natureza, origem e outros aspectos dos mesmos;
- fazer exames de manchas de sangue, pus, muco, espermas, fezes, urina, meconio e colostro, utilizando recursos macroscópicos e microscópicos, para confirmar a presença dessas substâncias nos objetos ou locais de estudos;
- fazer análise de sangue e de outros caracteres genéticos, realizando exames clínicos e subsidiários, para possibilitar a investigação da paternidade;
- realizar exames em substâncias encontradas nas vítimas de homicídio, utilizando recursos laboratoriais, para identificar essas substâncias;
- realizar exame necroscópico em vítimas de morte violenta ou súbita, fazendo inspeção e dissecação das cavidades cranianas, torácica e abdominal, para determinar a causa-mortis;
- realizar pesquisas científicas relacionadas com a medicina legal, fazendo estudos e experiências, para obter novas técnicas ou recursos para a realização de exames médico-periciais;
- elaborar laudo médico-pericial, baseando-se nos resultados dos exames macroscópicos e microscópicos efetuados, para responder aos quesitos formulados pelas autoridades competentes;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Passa praticamente despercebido e pode representar mal estar interno.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento, organização. Alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Perícia médico-legal em pessoas vivas e em cadáveres.
Requisitos para Provimento
01- Graduação em ciências médicas, mais curso em perícia médico-legal; 02- provas e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de experiência; 05- registro no CRM; 06- entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Perito Médico Legal II

LOTAÇÃO

Secretaria da Segurança Pública

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE

CÓDIGO

1.102.2.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Perito Médico Legal

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Perito Médico Legal II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar perícias médico-legais em pessoas vivas e em cadáveres ou partes de cadáveres, fazendo exames anatomopatológicos e macro e microscópicos para atender às requisições de autoridades policial e judiciária ou do Ministério Público.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar exame de corpo de delito em pessoas vivas, fazendo inspeção, observação e análise de lesões corporais, de conjunção carnal, de abortamento, de estupro, de atentado ao pudor, de sanidade física, de verificação de idade e de embriagues, para estabelecer o diagnóstico médico-legal;
- requisitar ou realizar exames laboratoriais ou radiológicos em vivos ou em cadáveres ou ainda partes de cadáveres, colhendo material necessário ou analisando-o, para elucidar o diagnóstico médico-legal;
- fazer exames médico-periciais de órgãos, ossos, dentes e pêlos, valendo-se de recursos anatomopatológicos, macroscópicos e microscópicos, para identificar a natureza, origem e outros aspectos dos mesmos;
- fazer exames de manchas de sangue, pus, muco, esperma, fezes, urina, mecônio e colostro, utilizando recursos macroscópicos e microscópicos, para confirmar ou informar a presença dessas substâncias nos objetos ou locais de estudo;
- fazer análise de sangue e de outros caracteres genéticos, realizando exames clínicos e subsidiários, para possibilitar a investigação da paternidade;
- realizar exames em substâncias encontradas nas vítimas de homicídio, utilizando recursos laboratoriais, para identificar essas substâncias;
- realizar exame necroscópico em vítimas de morte violenta ou súbita, fazendo inspeção e dissecação das cavidades craniana, torácica e abdominal, para determinar a causa-mortis;
- realizar pesquisas científicas relacionadas com a medicina legal, fazendo estudos e experiências, para obter novas técnicas ou recursos para a realização de exames médico-periciais;
- elaborar laudo médico-pericial, basendo-se nos resultados dos exames macroscópicos e microscópicos efetuados, para responder aos quesitos formulados pelas autoridades competentes;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Passa praticamente despercebido e pode representar mal estar interno.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em órgão independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Perícia médico-legal em pessoas vivas e em cadáveres.

Requisitos para Provimento
01. Graduação em Ciências Médicas, com especialização em perícia médico-legal; 02. provas e curso; 03. curriculum vitae; 04. comprovante de experiência; 05. registro no CRM; 06. entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Perito Médico Legal I	

LOTAÇÃO

Secretaria da Segurança Pública.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.103.0:06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Perito em Saneamento

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Perito em Saneamento

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Atividades de nível médio, de execução qualificada de tarefas relacionadas com saneamento básico ambiental, bem como, com educação e proteção sanitária, envolvendo orientação, controle e treinamento de equipe auxiliares, com vistas aos problemas de saúde coletiva e proteção do meio ambiente.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Cooperar na realização de inquéritos e levantamentos sanitários e epidemiológicos;
- elaborar planos de trabalhos referentes à implantação e manutenção de melhorias sanitárias, bem como no setor educativo;
- coordenar as equipes de fiscalização sanitária dos estabelecimentos de gêneros alimentícios, mercearias, bares, pensões, restaurantes, hortas, cozinhas de hotéis, etc;
- organizar sistema público de coleta e destino de lixo nas pequenas cidades do interior do Estado;
- colher amostras de materiais que estejam relacionados ao saneamento, para exames de laboratório;
- coordenar trabalhos especiais de saneamento de emergência e calamidade pública;
- participar da elaboração de trabalhos e levantamentos estatísticos sobre as causas de endemias e epidemias;
- participar de campanhas de imunização;
- supervisionar e controlar o atendimento de reclamações;
- auxiliar no levantamento de dados para pesquisa social, realizando visitas domiciliares, verificando situações, visando a adequação de recursos disponíveis da comunidade;
- inspecionar estabelecimentos de uso coletivo e de recreação;
- orientar autoridades municipais no controle rural, na disposição final do lixo e no cadastramento de fontes poluidoras;
- colaborar com os sanitaristas e outros profissionais nos problemas de saneamento do meio;
- desenvolver programas de identificação e eliminação de criadouros;
- desenvolver outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de alto nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional. 2º grau completo.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:
01- Saneamento Ambiental.

Requisitos para Provimento

- 01- Comprovante de segundo grau;
- 02- provas, testes e curso interno;
- 03- curriculum vitae;
- 04- entrevista;
- 05- registro profissional.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50%	
02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.104.1-07

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Perito Saneamento Sênior

CLASSE DE VENCIMENTO

07/11

FUNÇÃO

Perito em Saneamento Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Atividades de planejamento, supervisão e execução de trabalho específico na área de saneamento básico e ambiental, junto às comunidades, com vistas à identificação dos fatores sócio/econômicos/biológicos, que interferem no processo saúde/doença e proteção do meio ambiente.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Participar de equipe multiprofissional, nas ações de planejamento, organização, e controle das atividades de saneamento básico ambiental;
- auxiliar campanhas de Saúde Pública e Saneamento Ambiental;
- tomar medidas profiláticas a todos os tipos de poluição e epidemias do ambiente;
- fazer inspeções sanitárias especiais ou em caso de calamidade pública;
- desenvolver pesquisas na área de atuação, utilizando instrumentos de laboratórios, para identificação e análise dos condicionamentos negativos da saúde e saneamento ambiental;
- cadastrar, coordenar e fiscalizar fontes de poluição na água, do ar e do solo;
- efetuar coleta de dados bio-estatísticos;
- vistoriar indústrias no que se refere aos padrões de funcionamento determinado pela legislação ambiental;
- vistoriar áreas onde se pretendem instalar fontes poluidoras;
- analisar, avaliar e aprovar projetos de tratamento, quanto à viabilidade técnica;
- inspecionar o sistema de abastecimento de água e esgoto;
- lavrar autos de inspeção, advertência e infração;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Por erro Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Esforço Mental Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Iniciativa Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Experiências Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos Em: 01- Tecnologia em Saneamento Ambiental	
Requisitos para Provimento 01- Graduação - Tecnólogo em Saneamento Ambiental; 02- provas, títulos e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- entrevista; 05- registro profissional.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento 01 - Interno 50% 02 - Externo 50%	Promoção Perito em Saneamento Senior "B"
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.105.2.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Perito em Saneamento Sênior

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Perito em Saneamento Sênior "B"

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Atividades de planejamento, supervisão e execução de trabalho específico na área de saneamento básico e ambiental, junto às comunidades, com vistas à identificação dos fatores sócio/econômicos/biológicos, que interferem no processo saúde doença e proteção do meio ambiente.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Coordenar e participar de equipe multiprofissional, nas ações de planejamento, organização e controle das atividades de saneamento básico ambiental;
- coordenar campanhas de Saúde Pública e Saneamento Ambiental;
- coordenar a execução de medidas profiláticas a todos os tipos de poluição e epidemias do ambiente;
- promover e supervisionar inspeções sanitárias especiais ou em caso de calamidade pública;
- desenvolver pesquisas na área de atuação, utilizando instrumentos de laboratórios, para identificação e análise dos condicionamentos negativos da Saúde e Saneamento Ambiental;
- coordenar a vistoria de áreas onde se pretendem instalar fontes poluidoras;
- supervisionar a análise, avaliação e aprovação de projetos de tratamento, quanto à viabilidade técnica;
- supervisionar as inspeções aos sistemas de abastecimento de água;
- lavar autos de inspeção, advertência e infração;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
— Por contatos — Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	— Por erro — Quando desaperebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
— Esforço Visual — Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	— Esforço Mental — Esforço médio requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
— Complexidade — Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais	— Iniciativa — Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: Graduação em Tecnologia em Saneamento Ambiental; Pós-Graduação lato senso na área de atuação.
Requisitos para Provimento
01 - Graduação - Tecnólogo em Saneamento Ambiental; 02 - provas, títulos e curso interno; 03 - currículo vitae; 04 - entrevista; 05 - registro profissional; 06 - comprovante de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Perito em Saneamento Sênior "A"	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.106.0.07

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única - Piloto de Aeronave

CLASSE DE VENCIMENTO

07/11

FUNÇÃO

Piloto de Aeronave

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Pilotar aviões, transportando pessoas e materiais, elaborando planos de voo ou participando de sua elaboração, providenciando e controlando os abastecimentos de óleo e gasolina, controlando cargas e zelando pela conservação das aeronaves, elaborando relatórios circunstanciados de cada voo e executar tarefas compatíveis com as atribuições do cargo.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Proceder a um exame do avião e/ou helicóptero;
- testar o funcionamento dos instrumentos e comandos, verificando combustível, carga e outros elementos, para assegurar-se das perfeitas condições da aeronave e/ou helicóptero para o voo;
- estudar ou preparar o plano de voo, levando em consideração informações sobre as condições meteorológicas, para melhor orientar-se na condução da aeronave, durante o voo;
- dar partida ao sistema de propulsão, acionando os comandos, alavancas e chaves a fim de taxiar e posicionar a aeronave para a decolagem;
- testar as condições funcionais da aeronave antes da decolagem, atentando para o funcionamento dos motores, pressões de óleo e combustível, sistema de direção, frenagem e outras particularidades, para decolar e atingir a altura do voo;
- manter a aeronave dentro da rota e das faixas de navegabilidade, estabilizando o voo de acordo com os registros dos instrumentos e instruções recebidas, para cumprir o plano de voo dentro do tempo e das normas de segurança estabelecidos;
- observar os indicadores, aparelhos de medição e outros instrumentos de bordo durante o voo, fazendo a leitura dos mesmos, para facilitar o controle do avião e/ou helicóptero;
- avaliar o desempenho da aeronave nas operações de descida, controlando o instrumental, o sistema de frenagens, dirigibilidade e outros, a fim de assegurar-se das condições requeridas para a aterrissagem;
- efetivar a aterrissagem, obedecendo às instruções da torre de controle do tráfego aéreo, para possibilitar as operações subsequentes;
- efetuar o estacionamento, conduzindo o avião até sua posição de estacionamento, para possibilitar a descida dos passageiros ou retirada da carga transportada;
- registrar no livro de bordo o tempo de voo, altitudes, consumo de combustível, falhas e outros dados de interesse, obedecendo às exigências de navegação aérea, para cientificar às autoridades aeronáuticas, unidades do Estado e outros setores;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e org. de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa visando atender imprevistos e trabalho completo em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 4 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Pilotar aviões e/ou helicópteros.	
Requisitos para Provimento	
01 - Segundo grau completo; 02 - curso de pilotagem; 03 - registro profissional; 04 - provas, teste e curso interno; 05 - curriculum vitae; 06 - entrevista; 07 - comprovante de experiência; 08 - licença de Piloto Comercial com IFR;	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Piloto de Aeronave	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.107.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Auxiliar de Serv. de Saúde

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Auxiliar de Serviços de Saúde

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Participar de atividades operacionais de apoio ao tratamento clínico, ambulatorial e cirúrgico e odontológico sob a orientação e supervisão do médico, odontólogo e enfermeiro. Participar em nível de execução simples em programas de assistência a pacientes e comunidade em unidades de saúde pública. Auxiliar nos serviços de enfermagem.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública sob a supervisão e orientação do médico, odontólogo e enfermeiro;
- cumprir ou fazer cumprir prescrições médicas ou odontológicas e auxiliar em intervenções cirúrgicas;
- esterilizar e conservar o instrumental médico e odontológico;
- observar e registrar sintomas e sinais vitais apresentados pelos pacientes para conhecimento de autoridade superior;
- participar da preparação e assistência a pacientes no período pré e pós operatório, nos trabalhos de obstetrícia e ainda em exames especializados;
- participar de programas comunitários de saúde preventiva e curativa;
- participar de programas de aprimoramento profissional;
- organizar e controlar o arquivo médico e odontológico;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando é de difícil constatação, ocasiona demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível Médio.	Acima de 6 meses a 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em:	
01 - em serviços auxiliares de higiene bucal e/ou;	
02 - enfermagem e/ou;	
03 - atendimento ambulatorial.	
Requisitos para Provimento	
01 - Primeiro grau completo;	
02 - provas e cursos;	
03 - curriculum vitae;	
04 - comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.108.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Professor

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Professor I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de Unidade Escolar e Regional, em ação integrada escola/comunidade. Participar da elaboração dos planos curricular e de Ensino, ministrando aulas no Ensino de 1º e 2º graus e executando planos, programas e projetos, a nível de Unidade Escolar e Regional e prestando assessoramento na área de sua habilitação. Participar do programa de Alimentação Escolar a nível de Unidade de Ensino e Regional, planejando, supervisionando e orientando a merenda escolar.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular;
- ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequados à sua clientela;
- avaliar o rendimento dos alunos e participar do processo de recuperação do aproveitamento escolar;
- manter atualizados os diários de classe, como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos;
- planejar e apoiar as atividades pedagógicas e administrativas na Unidade Escolar;
- orientar as Unidades Escolares, visando seu regular funcionamento;
- supervisionar o processo de avaliação e recuperação do rendimento escolar;
- detectar e fornecer subsídios, para correção de problemas na Unidade Escolar;
- participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais promovidos pela Pasta e outros órgãos;
- participar de atividades pedagógicas promovidas pela Pasta;
- executar e avaliar, sob orientação do Núcleo Setorial de Planejamento e Coordenação/ Núcleo Setorial de Finanças, planos, programas e projetos a nível Regional e Unidade Escolar;
- exercer funções de coordenação e direção a nível de Unidade Escolar e Delegacia Regional;
- elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em:	
01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação. Plena;	
02 - habilitação em Pedagogia.	
Requisitos para Provimento	
01 - Registro profissional de professor;	
02 - registro profissional de habilitação em Pedagogia;	
03 - curriculum vitae;	
04 - provas e curso interno;	
05 - entrevista;	
06 - comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	Professor II
02 - Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretaria da Educação.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.109.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Professor

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Professor II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Participar do ensino-aprendizagem a nível de Unidade Escolar, Regional e Central em ação integrada escola/comunidade. Participar da elaboração dos planos curricular e de ensino, ministrando aulas no Ensino de 1º e 2º graus. Planejar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos a nível de Unidade Escolar, Regional e Central, participando da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridades e na proposição de medidas de soluções e prestando assessoria de nível superior. Participar do programa de alimentação Escolar a nível de Unidade de Ensino e Regional, planejando, supervisionando e orientando a merenda escolar.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular;
- ministrar aulas nas turmas de sua responsabilidade, utilizando métodos e técnicas de ensino adequados à sua clientela;
- avaliar o rendimento dos alunos;
- elaborar programa de recuperação de rendimento escolar;
- manter atualizados os diários de classe como instrumento de informações a cerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos;
- elaborar e divulgar documentos de orientação técnico-pedagógica a nível de implementação do currículo, de correção de problemas detectados na Unidade Escolar e de acompanhamento de egressos, estabelecendo critérios que garantam o seu cumprimento;
- elaborar, controlar, avaliar o plano de aplicação de recursos físico-financeiros e efetuar a prestação de contas;
- orientar a aplicação e verificar o cumprimento de legislação e normas, como também assessorar quanto à verificação prévia para autorização e reconhecimento de estabelecimentos de ensino;
- participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos que visem treinar, aperfeiçoar e qualificar recursos humanos;
- emitir parecer sobre matéria na área de sua habilitação;
- participar de atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Pasta;
- participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios, seminários com fins educacionais promovidos pela Pasta e outros órgãos;
- exercer funções de coordenação e direção em grupos de trabalho, comissões, Unidades Escolares, Divisões, Departamentos, Superintendências e Assessorias;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções.	Trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em:
01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena;
02 - Curso de Pós-Graduação lato sensu (especialização).
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena
02 - comprovante de experiência de no mínimo, 2 anos na classe de Professor I.
03 - registro profissional.
04 - comprovante de Pós-Graduação lato sensu (especialização)

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Professor I	Professor III

LOTAÇÃO

Secretaria da Educação

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.110.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Professor

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Professor III

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, regional e central, em ação integrada escola/comunidade; participar da elaboração dos planos curricular e de ensino; ministrar aulas de 1º e 2º graus; participar da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridades e na proposição de medidas de solução; elaborar, executar e avaliar planos programas e projetos; prestar assessoria e consultoria. Participar do programa de Alimentação Escolar a nível de Unidade de Ensino Regional, planejando, supervisionando e orientando a merenda escolar.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano curricular;
- ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequados à sua clientela;
- avaliar o rendimento dos alunos;
- elaborar e executar sistemática de recuperação do rendimento escolar;
- manter atualizados os diários de classe como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos;
- elaborar e divulgar documentos de orientação técnico-pedagógica a nível de correção de distorções, estabelecendo critérios que garantam o seu cumprimento;
- elaborar, controlar e avaliar o plano de aplicação de recursos físico-financeiros e efetuar a prestação de contas;
- orientar a aplicação da legislação e verificar o seu cumprimento, como também proceder à verificação prévia e assessorar o processo de autorização e reconhecimento de estabelecimento de ensino;
- elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem treinar, aperfeiçoar e qualificar recursos humanos;
- emitir parecer sobre matéria na área de sua habilitação;
- participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Pasta;
- participar de eventos com objetivos educacionais promovidos pela Pasta e por outros órgãos;
- exercer funções de coordenação e de direção em grupos de trabalho, comissões, unidades escolares, divisões, departamentos, superintendências e Assessorias;
- elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados;
- executar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em:	
01 - Bacharelado ou Licenciatura em Graduação Plena;	
02 - Curso de Pós-Graduação estrito-senso na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01 - Registro Profissional;	
02 - curriculum vitae;	
03 - provas e títulos;	
04 - entrevista;	
05 - comprovante de no mínimo 2 anos de experiência na classe de Prof. nível II;	
06 - pós-graduação "estrito-senso"	
07 - comprovante de Mestrado ou Doutorado.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Professor II	
LOTAÇÃO	
Secretaria da Educação	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.111.0.11

CATEG. FUNCIONAL

OPERACIONAL

SÉRIE DE CLASSE

UNICA

CLASSE DE VINCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

PROFESSOR TITULAR

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Participar do processo ensino-aprendizagem a nível de unidade escolar, regional e central, em ação integrada escola/comunidade; participar da elaboração dos planos curricular e de ensino; ministrar aulas de 1º e 2º graus; participar da análise dos problemas educacionais no estabelecimento de prioridades e na proposição de medidas de solução; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos; prestar assessoria e consultoria;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar, executar e avaliar planos de aula na área de sua competência, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano curricular;
- ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequados à sua clientela;
- avaliar o rendimento dos alunos;
- elaborar e executar sistemática de recuperação do rendimento escolar;
- manter atualizado os diários de classe como instrumento de informações acerca do desenvolvimento das atividades de ensino, da frequência e aproveitamento dos alunos;
- elaborar e divulgar documentos de orientação técnico-pedagógica, a nível de correção de distorções, estabelecendo critérios que garantam o seu cumprimento;
- elaborar, controlar e avaliar o plano de aplicação de aplicação de recursos físico-financeiros e efetuar a prestação de contas;
- orientar a aplicação da legislação e verificar o seu cumprimento, como também proceder à verificação prévia e assessorar o processo de autorização e reconhecimento de estabelecimentos de ensino;
- elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem treinar, aperfeiçoar e qualificar recursos humanos;
- emitir parecer sobre matéria na área de sua habilitação;
- participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Pasta;
- participar de eventos com objetivos educacionais promovidos pela Pasta e por outros órgãos;
- exercer funções de coordenação e de direção em grupos de trabalho, comissões, unidades escolares, divisões, departamentos, superintendências e Assessoria;
- elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos, propondo medidas de soluções de problemas educacionais detectados;
- executar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito à coordenação e instruções gerais.	Trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em:	
01 - Bacharelado ou Licenciatura em Graduação Plena;	
02 - Curso de Pós-Graduação estrito-senso na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01 - Registro profissional;	06 - pós-graduação "estrito-senso"
02 - curriculum vitae;	07 - comprovante de Doutorado ou
03 - provas e títulos;	Mestrado. Com concurso público.
04 - entrevistas;	
05 - comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretaria da Educação.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.112.1.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Professor Auxiliar

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Professor Auxiliar I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Participar do processo ensino-aprendizagem a nível regional e de unidade escolar em ação integrada escola/comunidade. Participar da elaboração dos Planos curricular e de ensino. Ministras aulas no ensino de 1º Grau de 1ª a 4ª série e de 1ª a 6ª série, quando portadores de estudos adicionais ou equivalentes. Participar do Programa de Alimentação Escolar, a nível de Unidade de Ensino e Regional, planejando, supervisionando e orientando a merenda escolar.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar, executar e avaliar planos de aula, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à programação do Plano Curricular;
- ministrar aulas em sua turma, utilizando métodos e técnicas de ensino adequados com o conteúdo e a clientela;
- avaliar o rendimento escolar dos alunos e participar do processo de recuperação de aprendizagem;
- manter atualizado o seu diário de classe como fonte de informações, acerca das atividades desenvolvidas, da frequência e do aproveitamento;
- participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios e seminários, com fins educacionais, promovidos pela Pasta e por outros órgãos;
- exercer funções de coordenação e direção a nível de Unidade Escolar;
- elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- participar de atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Unidade Escolar;
- desenvolver outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito à coordenação e instruções gerais.	Trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividade de apoio profissional.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Habilitação específica de segundo grau ou equivalente, mais estudos adicionais ou equivalentes.	
Requisitos para Provimento	
01 - Segundo grau completo (Normal); 02 - provas e títulos; 03 - curriculum vitae; 04 - comprovar estágio prático;	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Externo, 50% 02 - Externo, 50%	Promoção: Professor Auxiliar II.
LOTAÇÃO	
Secretaria da Educação.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.113.2.07

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Professor Auxiliar

CLASSE DE VENCIMENTO

07/11

FUNÇÃO

Professor Auxiliar II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Participar do processo ensino-aprendizagem a nível Regional e de Unidade Escolar em ação integrada escola/comunidade. Participar da elaboração dos planos curricular e de Ensino. Ministras aulas no Ensino de 1º grau. Participar do Programa de Alimentação Escolar, a nível de Unidade de Ensino e Regional, planejando, supervisionando e orientando a merenda escolar.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar, executar e avaliar planos de aula, com vistas ao fornecimento de dados subsidiários à reprogramação do Plano Curricular;
- ministrar aulas em suas turmas, utilizando métodos e técnicas de ensino adequados ao conteúdo e à clientela;
- avaliar o rendimento escolar dos alunos e participar do processo de recuperação de aprendizagem;
- manter atualizados os seus diários de classe como fonte de informações, acerca das atividades desenvolvidas, da frequência e do aproveitamento dos alunos;
- participar das atividades pedagógicas e administrativas promovidas pela Unidade Escolar;
- participar de encontros, reuniões, treinamentos, simpósios e seminários, com fins educacionais, promovidos pela Pasta e por outros órgãos;
- exercer funções de coordenação e direção a nível de Unidade Escolar;
- elaborar e divulgar relatório anual das atividades desenvolvidas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais	Trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 meses até 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Licenciado em Graduação Curta.	
Requisitos para Provimento	
01 - Registro MEC de professor; 02 - provas e títulos; 03 - curriculum vitae;	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Professor Auxiliar I	
LOTAÇÃO	
Secretaria da Educação	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.114.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única
Prof. de Artes Cênicas

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Professor de Artes Cênicas

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Leciona arte cênica, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, indicando bibliografia e orientando a classe no desenvolvimento de técnicas apropriadas, para possibilitar aos alunos a aquisição dos conhecimentos e a progressão das habilidades necessárias à expressão e representação cênica nas suas formas de manifestação.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Ensinar no espetáculo teatral o que é o conjunto orgânico das marcações dos atores, diálogos, jogos de luz, movimentações de cenários, divisões em cenas, atos e intervalos, ritmo, atmosfera e, na técnica instrumental, a maneira como cada artista se serve dos recursos técnicos próprios ao seu instrumento;
- realizar pesquisa e estudos, recorrendo a documentos científicos e outras fontes de informação, para acompanhar a evolução das ciências, especialmente no que concerne aos estudos cênicos;
- preparar plano de curso, determinando a metodologia a ser seguida de acordo com os objetivos visados, para obter o melhor rendimento do ensino;
- administrar aulas, expondo os assuntos da matéria em estudo e propiciando discussões correlatas, para possibilitar aos alunos a formação necessária à aplicação dos estudos das artes cênicas em determinados campos do conhecimento e das atividades humanas;
- determinar e supervisionar pesquisas, práticas e atividades similares, dando orientações diretas ou indicando pontos de consulta, para ampliar aos alunos a vivência do método científico e dinamizar o ensino;
- elaborar e aplicar provas, testes e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas aulas ministradas e nos estudos desenvolvidos pela classe, para formar um conceito de cada aluno
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas; sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Artes Cênicas.	
Requisitos para Provimento	
01 - Curso superior, com especialização em Artes Cênicas; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.115.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Prof. Artes Plásticas

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Professor de Artes Plásticas

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Lecionar plásticas em cursos de artes plásticas ou cursos afins, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, indicando bibliografia e orientando a classe no desenvolvimento de técnicas apropriadas, para possibilitar aos alunos a aquisição dos conhecimentos e a progressão das habilidades necessárias à expressão e representação artística nas suas formas de manifestação visual e tátil.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar pesquisas e estudos, recorrendo a documentos científicos e outras fontes de informação, para acompanhar a evolução das ciências e, especialmente, no que concerne aos estudos de artes plásticas;
- preparar o plano de curso, determinando a metodologia a ser seguida de acordo com os objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino;
- ministrar aulas expondo os assuntos da matéria em estudo e propiciando discussões correlatas, para possibilitar aos alunos a formação necessária à aplicação dos estudos de artes plásticas em determinados campos do conhecimento e das atividades humanas;
- determinar e supervisionar pesquisas práticas e atividades similares, dando orientação direta ou indicando pontos de consulta, para ampliar nos alunos a vivência do método científico e dinamizar o ensino;
- elaborar e aplicar provas, testes e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas aulas ministradas e nos estudos desenvolvidos pela classe, para formar conceito de cada aluno;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas; sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 3 até 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Graduação em Artes Visuais ou licenciatura em Desenho Plástico, ou licenciatura em Educação Artística.

Requisitos para Provimento

01 - Graduação em Artes Visuais ou licenciatura em Desenho Plástico ou licenciatura em Educação Artística; 02 - curriculum vitae; 03 - provas e títulos; 04 - entrevista; 05 - comprovante de experiência.
--

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.116.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-
Prof. de Coreografia

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Professor de Coreografia

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Lecionar coreografia, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, indicando bibliografia e orientando a classe no desenvolvimento de técnicas apropriadas, para possibilitar aos alunos a aquisição dos conhecimentos e a progressão das habilidades necessárias à expressão e representação coreográfica nas suas formas de manifestação.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Criar danças e bailados variados, harmonizando-os com a música, a história e desenvolvimento da obra, para conseguir um maior realce para os efeitos coreográficos das apresentações;
- ensinar partituras musicais, o tema da obra e outros fatores relevantes;
- desenvolver danças e bailados, de acordo com a linha melódica, para exprimir melhor as emoções, sentimentos e outros aspectos relevantes do argumento;
- desenhar e descrever os movimentos para os bailados, utilizando um sistema convencional de anotações, para orientar os bailarinos/alunos;
- dirigir os bailarinos/alunos durante os ensaios, demonstrando os movimentos necessários e instruindo-os sobre a forma de interpretação desejada, a fim de preparar estes alunos para apresentações públicas;
- realizar pesquisa e estudos, recorrendo a documentos científicos e outras fontes de informação, para acompanhar a evolução das ciências, especialmente no que concerne aos estudos de coreografia;
- preparar plano de curso, determinando a metodologia a ser seguida de acordo com os objetivos visados, para obter o melhor rendimento do ensino;
- ministrar aulas, expondo os assuntos da matéria em estudo e propiciando discussões correlatas, para possibilitar aos alunos a formação necessária à aplicação dos estudos de coreografia em determinados campos do conhecimento e das atividades humanas;
- determinar e supervisionar pesquisas práticas e atividades similares, dando orientações diretas ou indicando pontos de consulta, para ampliar nos alunos a vivência do método científico e dinamizar o ensino;
- elaborar e aplicar provas, testes e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas aulas ministradas e nos estudos desenvolvidos pela classe, para formar um conceito de cada aluno;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 3 meses

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Expressão, representação coreográfica e/ou bailados; 02 - Educação Física.

Requisitos para Provimento
01 - Licenciado em Graduação Plena; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.117.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única - Prof. de Música

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Professor de Música

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Lecionar música, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, indicando bibliografia e orientando a classe no desenvolvimento de técnicas apropriadas, para possibilitar aos alunos a aquisição dos conhecimentos e a progressão das habilidades necessárias à expressão e representação musical nas suas formas de manifestação.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar pesquisas e estudos, recorrendo a documentos científicos e outras fontes de informação, para acompanhar a evolução das ciências, especialmente no que concerne aos estudos musicais;
- preparar o plano de curso, determinando a metodologia a ser seguida de acordo com os objetivos visados, para obter o melhor rendimento do ensino;
- ministrar aulas, expondo os assuntos da matéria em estudo, propiciando discussões correlatas para possibilitar aos alunos, a formação necessária à aplicação dos estudos de músicas, em determinados campos do conhecimento e das atividades humanas;
- determinar e supervisionar pesquisas práticas e atividades similares, dando orientações diretas ou indicando pontos de consulta, para ampliar nos alunos a vivência do método científico, dinamizando o ensino;
- elaborar e aplicar provas, testes e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas aulas ministradas e nos estudos desenvolvidos pela classe, para formar um conceito de cada aluno;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não-fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

01 - Bacharelado ou licenciatura em graduação plena em música.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado ou licenciado em graduação plena em música;
- 02 - curriculum vitae;
- 03 - provas e títulos;
- 04 - entrevista;
- 05 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura.

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE

CÓDIGO

1.118.3.10

CATEG. FUNCIONAL

C. Funcional

SÉRIE DE CLASSE

Professor Universitário

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Professor Universitário Adjunto

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Elaborar e executar plano de ensino e ministrar aulas. Elaborar provas de vestibular. Participar e executar atividades de estudos e pesquisa. Participar de reuniões de Departamento, Congregação e Órgãos Colegiados. Participar de cursos de pós-graduação. Estudar e propor melhoria dos Currículos. Orientar e participar de banca de defesa de tese. Prestar assessoria de nível superior.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar plano de ensino para o período letivo;
- preparar e ministrar aulas nos cursos de graduação;
- proceder à verificação de aprendizagem e atribuir notas e / ou conceitos;
- manter os diários de classe atualizados;
- dar atendimento individual, quando necessário;
- participar de reuniões de departamento e congregação;
- participar de atividade de pesquisa e extensão;
- participar de órgãos colegiados como representante de sua categoria, quando eleitos para tal;
- elaborar provas de vestibular;
- participar de matrícula, orientando os alunos na composição curricular;
- elaborar plano individual das atividades e fazer relatório anual do departamento e da instituição;
- analisar propostas de alterações de programas de disciplinas;
- definir com o Professor Universitário Titular programas de disciplinas;
- estudar e propor melhorias dos currículos dos cursos;
- participar da ministração e administração de cursos de pós-graduação lato sensu, se portador de título de Mestre;
- participar da ministração e administração de cursos de Mestrado, se portador de título de Doutor;
- Orientar Tese de Mestrado ou Doutorado, se portador de título de Doutor;
- orientar estudos e pesquisas a nível de pós-graduação;
- ser responsável por projetos de pesquisas;
- participar de banca de defesa de Tese, se Doutor;
- participar de banca de concurso para seleção de Professor Universitário Assistente e Auxiliar;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- exercer funções de direção, coordenação e chefia de departamento na área de sua lotação;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações.	Por erro Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem de órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	Iniciativa O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Experiências Acima de 4 anos.
--	----------------------------------

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em:
01 - Bacharelado ou Licenciado em graduação plena
02 - Curso de Pós-Graduação estrito-senso na área de atuação
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação plena;
02 - registro profissional;
03 - provas e títulos;
04 - curriculum vitae;
05 - Comprovante em Mestrado ou Doutorado.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Professor Universitário Assistente.	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.119.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Professor Universitário

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Professor Universitário Assistente

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Elaborar e executar plano de ensino e ministrar aulas. Elaborar provas de vestibular. Participar da execução de atividades de estudos e pesquisa. Participar de reuniões de Departamento, Congregação e Órgãos Colegiados. Estudar e propor melhorias dos currículos. Participar de cursos de pós-graduação. Prestar assessoria de nível superior.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar plano de ensino para o período letivo;
- preparar e ministrar aulas nos cursos de graduação;
- proceder à verificação de aprendizagem e atribuir notas e / ou conceitos;
- manter os diários de classe atualizados;
- dar atendimento individual, quando necessário;
- participar de reuniões de departamento e congregação;
- participar de atividades de pesquisa e extensão;
- participar de órgãos colegiados como representante de sua categoria, quando eleitos para tal;
- elaborar provas de vestibular;
- participar da matrícula, orientando os alunos na composição curricular;
- elaborar plano individual das atividades e fazer relatório anual do departamento e da instituição;
- propor alteração do programa da disciplina que leciona;
- estudar e propor melhorias do currículo dos cursos;
- participar da ministração e administração de curso de pós-graduação lato sensu, se portadores de título de Mestre;
- participar da execução de atividades de pesquisa e de extensão a nível de graduação lato sensu;
- participar de banca de concurso para seleção de Professor Universitário Auxiliar;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>— Por contatos — Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.</p>	<p>— Por erro — Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>— Esforço Visual — Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>— Esforço Mental — Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>— Complexidade — O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.</p>	<p>— Iniciativa — O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

<p>— Conhecimentos — Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.</p>	<p>— Experiências — Acima de 2 anos.</p>
---	--

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

<p>— Conhecimentos Específicos — Em: 01 - Terceiro grau completo 02 - Pós-Graduação lato-senso (especialização)</p>
<p>— Requisitos para Provimento — - Registro profissional; - comprovante de pós-graduação lato-senso (especialização) - provas e títulos; - curriculum vitae; - entrevista.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

<p>— Fonte de Recrutamento — 01 - Professor Universitário Auxiliar</p>	<p>— Promoção — - Professor Universitário Adjunto</p>
--	---

LOTAÇÃO

Secretaria da Educação.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO
1.120.1.08CATEG. FUNCIONAL
OperacionalSÉRIE DE CLASSE
Professor UniversitárioCLASSE DE VENCIMENTO
08/11

FUNÇÃO

Professor Universitário - Auxiliar

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Elaborar e executar planos de ensino e ministrar aulas. Elaborar provas de vestibular. Auxiliar em estudos e pesquisas. Participar de reuniões de Departamento, Congregação e de Órgãos Colegiados.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar plano de ensino para o período letivo;
- preparar e ministrar aulas nos cursos de graduação;
- proceder à verificação de aprendizagem e atribuir notas e/ ou conceitos;
- manter os diários de classe atualizados;
- dar atendimento individual, quando necessário;
- participar de reuniões de departamento e congregação;
- participar de atividades de pesquisa e extensão;
- participar de órgãos colegiados como representante de sua categoria, quando eleito para tal;
- elaborar provas de vestibular;
- participar da matrícula, orientando os alunos na composição curricular;
- elaborar plano individual das atividades e fazer relatório anual do departamento e da instituição;
- propor alteração do programa da disciplina que leciona;
- auxiliar em estudos e pesquisas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.</p>	<p>Por erro</p> <p>Quando desapercibidos, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de alto nível.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena;</p> <p>02 - registro profissional;</p> <p>03 - provas e curso interno;</p> <p>04 - curriculum vitae;</p> <p>05 - entrevista.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
<p>01 - Interno, 50%</p> <p>02 - Externo, 50%</p>	Professor Universitário Assistente

LOTAÇÃO

Secretaria da Educação

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.121.0.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Professor Universitário

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Professor Universitário Titular

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Elaborar e executar plano de ensino e ministrar aulas. Elaborar provas de vestibular. Coordenar a execução de atividades de estudos e pesquisa. Participar de reuniões de Departamento, Congregação e Órgãos Colegiados. Coordenar cursos de pós-graduação. Estudar e propor melhoria dos currículos. Orientar e participar de banca de defesa de Tese. Prestar assessoria de nível superior.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar plano de ensino para o período letivo;
- preparar e ministrar aulas nos cursos de graduação;
- proceder à verificação de aprendizagem e atribuir notas e/ou conceitos;
- manter os diários de classe atualizados;
- dar atendimento individual, quando necessário;
- participar de reuniões de departamento e congregação;
- participar de atividades de pesquisa e extensão;
- participar de órgãos colegiados como representantes de sua categoria quando eleitos para tal;
- elaborar provas de vestibular;
- participar da matrícula orientando os alunos na composição curricular;
- elaborar plano individual das atividades e fazer relatório anual do departamento e da instituição;
- analisar propostas de alterações dos programas de disciplinas;
- definir com o Professor Universitário Adjunto os programas das Disciplinas;
- estudar e propor melhorias dos currículos dos cursos;
- coordenar cursos de Mestrado ou Doutorado, se portador de título de Doutor;
- orientar tese de Mestrado ou Doutorado, se portador de título de Doutor;
- orientar estudos e pesquisas a nível de pós-graduação;
- ser responsável por projetos de pesquisa;
- participar de banca de defesa de tese, se Doutor;
- participar de bancas de concurso;
- exercer funções de Direção, Coordenação e Chefias de Departamento, na área de sua lotação;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Por erro Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	Iniciativa O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível Universitário. Trabalhos de alto nível técnico	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Terceiro grau completo mais doutorado ou livre docência.
Requisitos para Provimento
<ul style="list-style-type: none"> - concurso público; - registro profissional; - comprovante de pós-graduação estrito-senso ou livre docência; - curriculum vitae; - provas e títulos; - entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
50% interno	
50% externo	

LOTAÇÃO

Secretaria da Educação.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.122.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Psicólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Psicólogo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e da dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagógica, psicoterapeuta ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Observar clientes, utilizando métodos e técnicas próprios, analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente a outros serviços especializados;
- participar de equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa, de acordo com padrões técnicos propostos, visando incremento e aprimoramento das áreas de trabalho de interesse do órgão;
- compilar, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- realizar entrevistas, verificando os antecedentes educacionais, familiares e profissionais do entrevistado, sua atitude de comportamento e reações ambientais;
- aplicar e interpretar testes individuais e coletivos para avaliação do nível mental, personalidade, aptidões específicas, grau de escolaridade, motricidade e outros requisitos com vistas à orientação e/ou seleção profissional e ajustamento ao trabalho;
- prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e/ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais, para orientar o cliente na resolução de problemas psíquicos e promover a saúde mental;
- realizar o processo de recrutamento e seleção de pessoal, com fins de provimento de cargos existentes no órgão, utilizando instrumentos de maior adequação;
- elaborar profissiografia dos cargos existentes no órgão, bem como de novos cargos;
- participar da análise do comportamento dos indivíduos, estudando fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- realizar avaliações de desempenho, atitudes, opinião, moral e satisfação das pessoas nas funções ou cargos em que trabalham;
- promover interação entre os vários setores do órgão, procurando obter maior produtividade e maior satisfação do indivíduo no trabalho;
- proceder a processos de reeducação e ajustamento do indivíduo através de psicodiagnóstico;
- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, novos métodos de treinamento e de ensino;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- identificar características e necessidades de ajustamento de indivíduos supra e infradotados, através de vários métodos de observação, recomendando programas especiais de ensino;
- participar de programas de orientação profissional e educacional;
- participar na elaboração de normas programáticas de materiais e instrumentos, necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
- promover estimulação precoce com criança, acompanhando as atividades lúdico-recreativas como meio de detectar dificuldades existentes na aprendizagem, sociabilidade e coordenação psicomotora;
- realizar sessões terapêuticas;
- colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas de psicologia organizacional para possibilitar o ajustamento do indivíduo aos requisitos do mercado de trabalho e promover a auto-realização do funcionário;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.</p>	<p>Por erro</p> <p>Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01 - Graduação em Psicologia</p>
Requisitos para Provimento
<p>01 - Bacharelado em Psicologia;</p> <p>02 - registro profissional;</p> <p>03 - curriculum vitae;</p> <p>04 - provas e curso interno;</p> <p>05 - entrevista.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
<p>01 - Interno, 50%</p> <p>02 - Externo, 50%</p>	Psicólogo Sênior A

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.123.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Psicólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Psicólogo Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Coordenar e proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e da dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagógica, psicoterapeuta, ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Observar clientes, utilizando métodos e técnicas próprios, analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente a outros serviços especializados;
- participar de equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa, de acordo com padrões técnicos propostos, visando incremento e aprimoramento das áreas de trabalho de interesse do órgão;
- compilar, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- realizar entrevistas, verificando os antecedentes educacionais familiares e profissionais do entrevistado, sua atitude de comportamento e reações ambientais;
- aplicar e interpretar testes individuais e coletivos para avaliação do nível mental, personalidade, aptidões específicas, grau de escolaridade, motricidade e outros requisitos com vistas à orientação e/ou seleção profissional e ajustamento ao trabalho;
- prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e/ou de cunho preventivo através de sessões individuais e grupais, para orientar o cliente na resolução de problemas psíquicos e promover a saúde mental;
- realizar o processo de recrutamento e seleção de pessoal, com fins de provimento de cargos existentes no órgão, utilizando instrumentos de maior adequação;
- elaborar profissiografia dos cargos existentes no órgão, bem como de novos cargos;
- participar da análise do comportamento dos indivíduos, estudando fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- realizar avaliações de desempenho, atitudes, opinião, moral e satisfação das pessoas nas funções ou cargos em que trabalham;
- promover interação entre os vários setores do órgão, procurando obter maior produtividade e maior satisfação do indivíduo no trabalho;
- proceder a processos de reeducação e ajustamento do indivíduo através de

Tarefas Típicas/Aglomeradas

psicodiagnóstico;

- estudar sistemas de motivação da aprendizagem, novos métodos de treinamento e de ensino;
- identificar características e necessidades de ajustamento do indivíduo supra e infradotado, através de vários métodos de observação, recomendando programas especiais de ensino;
- participar de programas de orientação profissional e educacional;
- pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas das falhas, deficiências e baixa produtividade dos funcionários;
- participar do processo de execução e implantação de planos de cargos e salários;
- combinar os indivíduos com as ocupações para as quais se habilitam, nos processos de admissão, promoção, transferência de funcionários para posições mais compatíveis com suas potencialidades;
- participar na elaboração de normas programáticas de materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
- promover estimulação precoce com criança, acompanhando as atividades lúdico-recreativas como meio de detectar dificuldades existentes na aprendizagem, sociabilidade e coordenação psicomotora;
- colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas de psicologia organizacional para possibilitar o ajustamento do indivíduo aos requisitos do mercado de trabalho e promover a auto-realização do funcionário;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Graduação em Psicologia; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO.	
Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado em psicologia; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização.	

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Requisito
Psicólogo	Psicólogo, Sênior B

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.124.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Psicólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Psicólogo Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar e proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica, psicoterapeuta ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Observar clientes, utilizando métodos e técnicas próprios, analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente a outros serviços especializados;
- participar de equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa, de acordo com padrões técnicos propostos, visando incremento e aprimoramento das áreas de trabalho de interesse do órgão;
- compilar, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- realizar entrevistas, verificando os antecedentes educacionais familiares e profissionais do entrevistado, sua atitude de comportamento e reações ambientais;
- aplicar e interpretar testes individuais e coletivos para avaliação do nível mental, personalidade, aptidões específicas, grau de escolaridade, motricidade e outros requisitos, com vistas à orientação e/ou seleção profissional e ajustamento ao trabalho;
- prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e/ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais, para orientar o cliente na resolução de problemas psíquicos e promover a saúde mental;
- realizar o processo de recrutamento e seleção de pessoal, com fins de provimento de cargos existentes no órgão, utilizando instrumentos de maior adequação;
- elaborar profissiografia dos cargos existentes no órgão, bem como de novos cargos;
- participar da análise do comportamento dos indivíduos, estudando fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- realizar avaliações de desempenho, atitudes, opinião, moral e satisfação das pessoas, nas funções ou cargos em que trabalham;
- promover interação entre os vários setores do órgão, procurando obter maior produtividade e maior satisfação do indivíduo no trabalho;
- proceder a processos de reeducação e ajustamento do indivíduo através de psicodiagnóstico;
- estudar sistemas de motivação da aprendizagem, novos métodos de treinamento e de ensino;
- identificar características e necessidades de ajustamento de indivíduos supra e infra dotados, através de vários métodos de observação, recomendando programas especiais de ensino;
- participar de programas de orientação profissional e educacional;
- pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas das falhas, deficiências e baixa produtividade dos funcionários;
- participar do processo de execução e implantação de planos de cargos e salários;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- combinar os indivíduos com as ocupações para as quais melhor se habilitem, nos processos de admissão, promoção, transferência de funcionários para posições mais compatíveis com suas potencialidades;
- participar na elaboração de normas programáticas de materiais e instrumentos, necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos;
- promover estimulação precoce com criança, acompanhando as atividades lúdico-reativas como meio de detectar dificuldades existentes na aprendizagem, socialização e coordenação psicomotora;
- colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas de psicologia organizacional para possibilitar o ajustamento do indivíduo aos requisitos do mercado de trabalho e promover a auto-realização do funcionário;
- programar e desenvolver processo de remanejamento e reciclagem de servidores, utilizando métodos e técnicas adequadas;
- analisar o comportamento dos indivíduos, estudando os fatores que influem em suas relações humanas e sociais, com o objetivo de integrá-lo adequadamente ao serviço;
- participar do processo de criação, implantação e implementação de plano de cargos e salários;
- coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos, relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão	Por erro Quando desaparecido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	Iniciativa O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível Universitário. Trabalho de alto nível técnico	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Graduação em Psicologia; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO; 03 - curso de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado em Psicologia; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista;	06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização; 08 - comprovante de pós-graduação;

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Psicólogo Sênior A	Psicólogo Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.125.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Psicólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Psicólogo Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, coordenar, supervisionar, dirigir e proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando técnicas psicológicas para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e da dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagógica, psicoterapeuta ocupacional e ao ajustamento do indivíduo ao meio.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Observar, clientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo pareceres técnicos, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do cliente a outros serviços especializados;
- participar de equipe multiprofissional, em atividades de pesquisa, de acordo com padrões técnicos propostos, visando incremento e aprimoramento das áreas de trabalho de interesse do órgão;
- compilar, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- realizar entrevistas, verificando os antecedentes educacionais familiares e profissionais do entrevistado, sua atitude de comportamento e reações ambientais;
- aplicar e interpretar testes individuais e coletivos para avaliação do nível mental, personalidade, aptidões específicas, grau de escolaridade, motricidade e outros registros com vistas à orientação e/ou seleção profissional e ajustamento ao trabalho;
- prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e/ou de cunho preventivo através de sessões individuais e grupais, para orientar o cliente na resolução de problemas psíquicos e promover a saúde mental;
- realizar o processo de recrutamento e seleção de pessoal, com fins de provimento de cargos existentes no órgão, utilizando instrumentos de maior adequação;
- elaborar profissiografia dos cargos existentes no órgão, bem como de novos cargos;
- participar da análise do comportamento dos indivíduos, estudando fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- realizar avaliações de desempenho, atitudes, opinião, moral e satisfação das pessoas nas funções ou cargos em que trabalham;
- promover interação entre os vários setores do órgão, procurando obter maior produtividade e maior satisfação do indivíduo no trabalho;
- proceder a processos de reeducação e ajustamento do indivíduo através de psicodiagnóstico;
- supervisionar, coordenar, controlar, dirigir e fiscalizar unidades de trabalhos relacionados com a especialidade;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- estudar sistemas de motivação da aprendizagem, novos métodos de treinamento e de ensino;
- identificar características e necessidades de ajustamento de indivíduos supra e infra-dotados, através de vários métodos de observação, recomendando programas especiais de ensino;
- participar de programas de orientação profissional e educacional;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas das falhas, deficiências e baixa produtividade dos funcionários;
- participar do processo de execução e implantação de planos de cargos e salários;
- combinar os indivíduos com as ocupações para as quais melhor se habilitem, nos processos de admissão, promoção, transferência de funcionários para posições mais compatíveis com suas potencialidades;
- participar na elaboração de normas programáticas de materiais e instrumentos, necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos;
- promover estimulação precoce com criança, acompanhando as atividades lúdico-creativas como meio de detectar dificuldades existentes na aprendizagem, sociabilidade e coordenação psicomotora;
- colaborar com equipes multiprofissionais e aplicar métodos e técnicas de psicologia organizacional para possibilitar o ajustamento do indivíduo aos requisitos do mercado de trabalho e promover a auto-realização do funcionário;
- programar e desenvolver processo de remanejamento e reciclagem de servidores, utilizando métodos e técnicas adequadas;
- analisar o comportamento dos indivíduos, estudando os fatores que influem em suas relações humanas e sociais, com o objetivo de integrá-lo adequadamente ao serviço;
- participar do processo de criação, implantação e implementação de plano de cargos e salários;
- coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;
- diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas;
- assessorar e prestar consultoria a órgãos públicos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Por erro Quando desaparecidos, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e Organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	Iniciativa O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível Universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
<p>Em:</p> <p>01 - Graduação em Psicologia;</p> <p>02 - curso de especialização na área de atuação VETADO;</p> <p>03 - curso de Pós-Graduação estrito senso na área de atuação.</p>	
Requisitos para Provimento	
<p>01 - Bacharelado em Psicologia;</p> <p>02 - registro profissional;</p> <p>03 - curriculum vitae;</p> <p>04 - provas e curso interno;</p> <p>05 - entrevista;</p>	<p>06 - comprovante de experiência;</p> <p>07 - comprovante de especialização;</p> <p>08 - comprovante de pós-graduação (Mestrado).</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Psicólogo Sênior B	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.126.0.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única - Restaurador

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Restaurador

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Restaurar pinturas danificadas e obras de arte em geral, bem como papéis, documentos e mobiliário, recompondo as falhas existentes, para restituir-lhes as características originais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Levantar e cadastrar os bens culturais móveis do Estado;
- diagnosticar a conservação dos referidos bens;
- conscientizar as comunidades do valor histórico/artístico dos bens culturais;
- orientar os responsáveis sobre as medidas a serem tomadas, visando a preservação do patrimônio cultural;
- treinar auxiliares em restauração;
- datar o patrimônio cultural;
- examinar as condições da pintura a ser restaurada, para determinar a natureza da restauração requerida e outros fatores como a reação das cores originais, ante os produtos empregados na restauração;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Quando desaparecido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

- Em:
- 01 - Restaurador de objetos de artes e patrimônio culturais;
 - 02 - Especialização em:
 - a) restauração de livros e documentos;
 - b) restauração de bens móveis e imóveis;
 - 03 - Pós-Graduação "latu-senso" na área de atuação.

Requisitos para Provimento

- 01 - Primeiro grau completo;
- 02 - curriculum vitae;
- 03 - provas e curso interno;
- 04 - comprovante de experiência;
- 05 - comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.127.1.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Sanitarista

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Sanitarista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades de saúde pública, envolvendo estudo, coordenação, supervisão e execução de ações de saúde-saneamento, de abrangência de nível microrregional ou local, para as quais é necessário grau de aperfeiçoamento em área de interesse do Ministério da Saúde, dentro das especificações de categoria profissional, em colaboração com o trabalho de equipe multiprofissional de saúde pública em desenvolvimento.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Implantar nos serviços de saúde métodos e técnicas padronizados;
- programar, supervisionar e avaliar as operações de campo de erradicação e controle das endemias e outras doenças da área de saúde pública;
- programar, coordenar, supervisionar e avaliar treinamento de pessoal na área de saúde pública, participando da sua execução;
- investigar casos de doenças notificados;
- programar, supervisionar e avaliar a construção de laboratórios, postos de abastecimento e depósito de material e equipamento e obras de hidrografia sanitária;
- realizar o tratamento dos casos de doenças endêmicas constatadas;
- instruir os órgãos locais de saúde sobre preenchimento de formulários e utilização de equipamento;
- supervisionar atividades de campo do pessoal subordinado e fazer a sua avaliação operacional;
- supervisionar e avaliar o desenvolvimento das ações de saúde relativas aos programas de saúde pública;
- supervisionar os trabalhos de campo na fase de ataque, consolidação e de manutenção do controle das endemias;
- avaliar a execução de campanhas de controle de endemias;
- realizar estudos e pesquisas microbiológicas, imunológicas, epidemiológicas, físico-químicas e outras de interesse da saúde pública;
- realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades;
- realizar estudo, análise e diagnóstico do componente educativo dos problemas de saúde;
- cooperar para a implantação de técnicas padronizadas da área de saúde pública (proteção materno-infantil, tuberculose, hanseníase etc).
- realizar estudos sobre a extensão e adequação da rede de unidade de saúde, propondo medidas que disciplinem seu desenvolvimento;
- realizar e participar de estudos operacionais visando à padronização de

Tarefas Típicas/Aglomeradas

material e equipamento e das técnicas e métodos de trabalho utilizados nas unidades de saúde;

- realizar levantamentos para conhecer as técnicas e métodos de trabalho em uso e analisar as informações obtidas;
- participar da elaboração do documento final das investigações sobre técnicas de trabalho adotadas;
- promover estudos sobre repostas imunológicas e práticas de vacinação e estabelecer recomendações técnicas quanto ao emprego de agentes imunizantes;
- elaborar subsídios que sirvam à definição de diretrizes aos programas de saúde;
- elaborar critérios técnicos e administrativos para o estabelecimento de prioridades no campo da saúde;
- realizar estudos visando a identificar os órgãos capacitados à execução de programas e projetos, para estabelecimento de contratos, acordos e convênios;
- elaborar acordos e convênios para o desenvolvimento de ações de saúde ou opiniões sobre eles;
- elaborar relatórios e material informativo de natureza técnico-científica, diretamente relacionados com as atividades de saúde pública;
- coordenar programas que envolvem a aplicação de medidas contra zoonoses e participar da sua execução;
- cooperar com entidades públicas ou privadas na elaboração de programas e projetos específicos de saúde pública;
- assessorar, em assuntos técnicos e administrativos, as unidades executoras dos programas e projetos de saúde pública e com elas colaborar na respectiva execução.
- elaborar normas, padrões e métodos técnicos e administrativos aplicáveis às atividades de saúde;
- implantar normas, acompanhar seu cumprimento e avaliar os resultados, propondo os reajustes que se fizerem necessários;
- promover programas de capacitação do pessoal da área de saúde e colaborar com outros órgãos em atividades análogas;
- definir os requisitos mínimos para o exercício de funções de auxiliares no campo de saúde pública e sugerir medidas para a correção das anomalias, porventura verificadas;
- programar, coordenar e orientar o atendimento às populações atingidas por calamidades públicas;
- supervisionar as medidas sanitárias que visem evitar a entrada e expansão no Estado de doenças transmissíveis;
- apurar, através de informes e publicações oficiais, as condições sanitárias de outros países, acompanhando a ocorrência de epidemia e comunicar à autoridade competente;
- analisar os dados e informações epidemiológicos;
- levantar os fatores ecológicos e outros das áreas em processo de povoamento e colonização, que impliquem em riscos epidemiológicos;
- orientar e supervisionar a aplicação de normas técnicas e administrativas para unidades de saúde;
- informar processos referentes à solicitação de recursos para instalação, equipamento ou reequipamento de unidades de saúde;
- participar da elaboração e acompanhamento dos planos, programas, projetos e atividades setoriais;
- cadastrar os recursos institucionais de sua área de atuação, com vistas à execução e projetos, mediante contratos, acordos e convênios;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- coletar e sistematizar dados necessários à avaliação de projetos e programas;
- elaborar e/ou selecionar material técnico-científico para educação em saúde;
- elaborar manuais e instruções para o pessoal auxiliar das diversas especialidades;
- programar, coordenar e participar da realização de cursos de educação em saúde, na sua área de atuação;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procurar cooperações de pessoas.</p>	<p>Por erro</p> <p>Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível Universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01 - Graduação em Medicina, Enfermagem, Odontologia, Farmácia, Bioquímica, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Estatística, Administração, Engenharia, Medicina Veterinária, Ciências Sociais</p> <p>02 - curso de pós-graduação lato-senso de Saúde Pública.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01 - Bacharelado e/ou Licenciado em Graduação plena;</p> <p>02 - registro profissional;</p> <p>03 - curriculum vitae;</p> <p>04 - provas e curso interno;</p> <p>05 - entrevistas;</p> <p>06 - comprovante de experiência;</p> <p>07 - comprovante de pós-graduação lato-senso de Saúde Pública.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
<p>01 - Interno, 50%</p> <p>02 - Externo, 50%</p>	Sanitarista Sênior

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.128.2.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Sanitarista

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Sanitarista Sênior

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, inspecionar, dirigir e executar atividades de saúde pública, envolvendo estudo, normalização, direção, coordenação, elaboração e avaliação de planos e programas de saúde-saneamento, de abrangência regional, para os quais são necessárias alta qualificação técnica e experiência profissional, além do diploma de especialista em área de interesse do Ministério da Saúde.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Supervisionar e avaliar o desenvolvimento das atividades dos programas de saúde pública;
- propor, orientar e avaliar estudos e investigações que possibilitem a elaboração de programas de trabalhos;
- identificar órgãos capacitados à execução de programas e projetos de saúde pública;
- realizar estudos e levantamentos para identificação das áreas de incidência de endemias;
- realizar, coordenar ou supervisionar estudos sobre aspectos ecológicos e suas influências na transmissão de doenças endêmicas;
- coordenar, orientar, supervisionar e avaliar os programas, projetos e atividades de saúde pública;
- participar da elaboração de programação setorial de saúde;
- propor e realizar estudos e avaliações de atividades de natureza técnico-administrativa em saúde pública;
- examinar e propor linhas de financiamento a programas e projetos a cargo dos órgãos de saúde pública;
- definir, a seu nível, indicadores para avaliação das atividades de saúde pública;
- planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os programas de erradicação e controle das grandes endemias;
- cooperar com os órgãos regionais de desenvolvimento para compatibilização dos programas de saúde e saneamento;
- propor acordos, contratos e convênios para desenvolvimento de ações de saúde e saneamento ou opinar sobre eles;
- elaborar normas técnicas e administrativas para as atividades de sua área de competência;
- estabelecer normas e critérios para avaliação de projetos na área de sua competência;
- prestar assessoramento técnico-administrativo a órgãos integrantes dos setores público e privado e sociedade de economia mista, que desenvolvam projetos e atividades de saúde pública;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- prestar colaboração aos órgãos incumbidos de formação de pessoal técnico e especializado necessário aos programas de saúde;
- participar de reuniões técnico-científicas e outras de interesse da saúde pública;
- acompanhar e avaliar o desempenho físico e financeiro dos programas regionais de saúde;
- elaborar relatórios e informações sobre estudos, investigações dos programas, projetos e atividades de saúde pública desenvolvidos;
- apurar, através de informações e publicações oficiais, as condições sanitárias de outros países, acompanhando a ocorrência de epidemias e comunicar à autoridade competente;
- realizar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES Por contatos: O trabalho exige relações e contatos com a finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão. Quando desaparecem suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.	
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	Iniciativa O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Experiências Acima de 4 anos.
---	---

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos 01 - Graduação em Medicina, Enfermagem, Odontologia, Farmácia, Bioquímica, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Estatística, Administração, Engenharia, Medicina Veterinária, Ciências Sociais. 02 - Especialização em áreas de interesse de Saúde Pública com concentração em Administração ou epidemiologia ou planejamento.	
Requisitos para Provimento 01 - Bacharelado e/ou Licenciado em Graduação Plena; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevistas; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização; 08 - comprovante de Pós-Graduação em Administração ou epidemiologia ou Planejamento.	

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento Sanitarista	Promoção Sanitarista Master
---	---------------------------------------

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.129.3.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Sanitarista

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Sanitarista Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar e analisar atividades de saúde pública, envolvendo estudos, normalização, direção, coordenação, supervisão, avaliação e elaboração de Planos e programas de saúde - saneamento, de abrangência nacional, para os quais são necessárias experiência profissional e alta qualificação técnica, além do grau de Mestre em Saúde Pública ou outros fixados em decreto.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar e propor critérios técnicos, econômicos e administrativos para o estabelecimento de prioridades governamentais no Setor de Saúde e Saneamento, para a elaboração de planos nacionais de desenvolvimento;
- propor diretrizes e objetivos da Política Nacional de Saúde;
- definir e propor indicadores, diretrizes, critérios de prioridades e metas gerais para a programação no Setor Saúde e Saneamento;
- realizar estudos para introdução de tecnologia moderna de planejamento, coordenação, controle e avaliação de resultados na área de saúde pública;
- realizar estudos referentes ao aperfeiçoamento do Sistema Nacional de Saúde, a nível global, setorial ou seccional;
- propor, orientar e supervisionar, acompanhar e avaliar a execução de estudos, pesquisas, investigações em epidemiologia e em outras áreas;
- elaborar relatório e material de natureza técnico-científica de interesse para a saúde pública;
- elaborar relatórios técnicos a serem encaminhados aos organismos internacionais que cooperem nas campanhas, programas e projetos de saúde;
- participar de equipes técnicas intersetoriais para desempenho das funções do Ministério da Saúde, como órgão central e coordenador das ações de saúde de interesse coletivo;
- elaborar acordos, contratos, convênios e ajustes de colaboração, visando a melhoria das condições de saúde e nutrição coletiva;
- formular, propor, estabelecer, supervisionar e avaliar normas para a elaboração orçamentária;
- formular e propor normas técnicas administrativas de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- orientar os órgãos de saúde sobre a aplicação das normas estabelecidas, avaliando o cumprimento das mesmas;
- elaborar, acompanhar, avaliar e controlar planos, programas, projetos e atividades setoriais, relacionados com o desenvolvimento econômico e social;
- Propor áreas prioritárias para alocação de recursos técnicos e financeiros em projetos e atividades;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- orientar os trabalhos de compatibilização dos programas de saúde regionais com planejamento nacional;
- elaborar, acompanhar e avaliar a implantação de projetos especiais de saúde e saneamento;
- propor e orientar programas de treinamento necessários ao desenvolvimento dos recursos humanos do setor saúde;
- realizar avaliações e emitir pareceres de natureza técnica em assuntos afetos à saúde pública;
- assessorar os órgãos centrais integrantes do Sistema Nacional de Saúde, na área de sua competência;
- assessorar as Secretarias de Saúde dos Estados em assuntos especializados de saúde;
- participar de reuniões técnicas, científicas e outras de interesse da saúde pública;
- elaborar programas e coordenar atividades de atendimento à população em situações de emergência e calamidade pública e manter entendimento com os demais órgãos, objetivando a adequação da participação de cada um;
- realizar, por necessidade de serviço, as tarefas da classe C da Categoria Funcional de Sanitarista;
- realizar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com a finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento, organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
01 - Graduação em: Medicina, Enfermagem, Odontologia, Farmácia, Bioquímica, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Estatística, Administração, Engenharia e Medicina Veterinária, Ciências Sociais.	
02 - Curso de Pós-Graduação "estricto-senso" em Saúde Pública.	

Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado e/ou Licenciado em Graduação Plena;	07 - comprovante de especialização;
02 - registro Profissional;	08 - comprovante de Pós-Graduação "estricto-senso", (Mestrado).
03 - curriculum vitae;	
04 - provas e títulos;	
04 - entrevistas;	
06 - comprovante de experiência;	

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Sanitarista Sênior	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.130.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Secretário de Orquestra

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Receber a correspondência da orquestra, bem como redigir cartas, ofícios, instruções e outros. Organizar o fichário de solistas, regentes, orquestras e instituições musicais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Cuidar da correspondência da orquestra;
- organizar e cuidar do fichário de solistas, regentes, orquestras e instituições musicais do país e do exterior;
- redigir a correspondência da orquestra, bem como informes e instruções;
- participar de todas atividades internas e externas da orquestra;
- prestar informações à comunidade sobre o funcionamento e atividades da orquestra;
- atender as solicitações do Inspetor de Orquestra;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	É de difícil constatação; pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio.	Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Receber e redigir cartas, ofícios, instruções e outros referentes a instituições musicais.	
Requisitos para Provimento	
01 - Comprovante de escolaridade; 02 - provas, testes e cursos internos; 03 - curriculum vitae; 04 - comprovante de experiência; 05 - entrevista.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretaria da Cultura	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.131.C.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Spalla 1ºs Violinos

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Spalla 1º. Violinos

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Tocar seu instrumento em ensaios e apresentações, seguindo as instruções do regente, assessorá-lo nos ensaios ajudando-o a solucionar os problemas técnico-instrumentais, bem como ajudar os instrumentistas de cordas a resolver problemas técnicos de seu instrumento.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar e ensaiar, ajustando às instruções do regente, a parte que lhe compete na partitura;
- afinar a orquestra antes dos ensaios e apresentações;
- instruir o naipe dos 1ºs. violinos no que se refere às arcadas dedilhando e fraseando;
- conduzir os ensaios de naipes separados, responsabilizando-se principalmente pelos primeiros violinos;
- atender nos ensaios de naipes, às solicitações dos outros grupos de corda;
- resolver, nos ensaios de conjunto, os problemas técnicos e musicais propostos pelos instrumentistas de cordas;
- assessorar o regente em todas as questões técnicas relacionadas com as cordas;
- tocar seu instrumento em concertos e recitais;
- atuar como solista da orquestra, imprimindo à obra uma interpretação pessoal;
- integrar conjuntos de câmara compostos de músicos da orquestra;
- liderar os primeiros violinos, dando-lhes segurança nas entradas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Por erro Quando desaperecebido suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Iniciativa O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena em Música.

Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado ou Licenciado em graduação Plena em Música 02 - curriculum vitae; 03 - provas, testes e curso interno; 04 - comprovante de experiência; 05 - entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.132.0.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Spalla 2ºs Violinos

CLASSE DE VENCIMENTO

8/11

FUNÇÃO

Spalla dos 2ºs Violinos

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Tocar seu instrumento em ensaios e apresentações, seguindo às instruções de regente. Liderar o naipe dos segundos violinos e substituir o concertino dos primeiros violinos em sua ausência.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar e ensaiar, ajustando, às instruções do regente, a parte que lhe compete na partitura;
- instruir o naipe dos segundos violinos no que se refere às arcadas, dedilhado e fraseado;
- conduzir os ensaios de naipes separados, responsabilizando-se principalmente pelos segundos violinos;
- tocar seu instrumento em concertos e recitais;
- atuar como solista da orquestra, imprimindo à obra uma interpretação pessoal;
- integrar conjuntos de câmara compostos de músicos da orquestra;
- liderar os segundos violinos, dando-lhes segurança nas entradas;
- substituir o concertino dos primeiros violinos em sua ausência;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Trabalho que exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.</p>	<p>Por erro</p> <p>Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Utilização visual acentuada, exigindo diferenciações sutis.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>Trabalho que requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena em Música.
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena em Música. 02 - curriculum vitae; 03 - provas, testes e curso interno; 04 - comprovante de experiência; 05 - entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.133.0.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Spalla das Violas

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Tocar seu instrumento em ensaios e apresentações, seguindo as instruções do regente. Liderar o naipe das violas e ajudá-lo na solução de problemas técnico-instrumentais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- estudar e ensaiar, ajustando, às instruções do regente, a parte que lhe compete na partitura;
- instruir o naipe das violas no que se refere às arcadas, dedilhado e fraseados;
- conduzir as violas nos ensaios de napes separados;
- tocar instrumento em concerto e recitais;
- atuar como solista da orquestra, imprimindo à obra uma interpretação pessoal;
- integrar conjuntos de câmara compostos de músicos da orquestra;
- liderar as violas, dando-lhes segurança nas entradas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.

Por erro

Quando desaperebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Utilização visual acentuada, exigindo diferenciações sutis.

Esforço Mental

Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.

Iniciativa

Trabalho que requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.

Experiências

Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

Bacharelado ou licenciado em graduação plena em música.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado ou licenciado em graduação plena em música;
- 02 - curriculum vitae;
- 03 - provas, testes e curso interno;
- 04 - comprovante de experiência;
- 05 - entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento

- 01 - Interno, 50%
- 02 - Externo, 50%

Promoção

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.134.0.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Spalla dos Violoncelos

CLASSE DE VENCIMENTO

8/11

FUNÇÃO

Spalla dos Violoncelos

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Tocar seu instrumento em ensaios e apresentações, seguindo as instruções do regente. Liderar o naipe dos violoncelos e ajudá-lo na solução de problemas técnico-instrumentais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Estudar e ensaiar, ajustando às instruções do regente, a parte que lhe compete na partitura;
- instruir o naipe dos violoncelos no que se refere às arcadas, dedilhado e fraseado;
- conduzir os violoncelos nos ensaios de napes reparados;
- tocar seu instrumento em concertos e recitais;
- atuar como solista da orquestra, imprimindo à obra uma interpretação pessoal;
- integrar conjuntos de câmara compostos de músicos da orquestra;
- liderar os violoncelos, dando-lhes segurança nas entradas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Trabalho que exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando despercebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:
Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena em Música.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação Plena em Música;
- 02 - curriculum vitae;
- 03 - provas, testes e curso interno;
- 04 - comprovante de experiência;
- 05 - entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.135.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única - Técnico Agrícola

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Técnico Agrícola

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar trabalhos técnicos relativos a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais, combate a pragas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola e agropecuária.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Prestar assistência técnica a agricultores e criadores;
- auxiliar o Agrônomo e o Veterinário;
- orientar a utilização de máquinas e implementos agrícolas;
- executar trabalhos de seleção e classificação de sementes e outros produtos agrícolas;
- auxiliar os especialistas no desenvolvimento da reprodução agropecuária;
- ministrar aulas de técnicas de uso e conservação do solo, combate à erosão e plantio em curvas de nível;
- desempenhar outras tarefas semelhantes;
- prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas;
- orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações;
- dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados;
- responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com a respectiva formação profissional;
- prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria;
- atuar em atividades de extensão, associativismo e em apoio à pesquisa, análise, experimentação, ao ensaio, à divulgação técnica;
- conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;
- emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de equipamentos e materiais especializados, assessoramento, padronizando, mensurando e orçando;
- prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas;
- conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas para assegurar tanto em quantidade como em qualidade, o alimento dos animais;
- orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas para proteger a lavoura;
- organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;
- fazer a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado;
- estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiência, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas;
- dar instruções de caráter técnico a pecuarista, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho, para obter informações.	Quando não constatado pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - especialidade em técnica agropecuária.	
Requisitos para Provimento	
01 - Certificado de conclusão do curso de Técnico Agrícola; 02 - provas, testes e curso interno; 03 - curriculum vitae; 04 - comprovante de experiência.	

PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.136.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Téc. em Edificações

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Técnico em Edificações

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas para colaborar na construção, reparo e conservação de obras; operar e manter equipamentos e instalações, seleção, coordenação e condução de profissionais de execução das frentes de trabalho e correlatos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar ensaios de rotina e desenhos técnicos;
- executar serviços de manutenção de instalações, equipamentos e obras;
- fiscalizar a execução dos serviços de sua área, fazendo cumprir os padrões e especificações recomendados no projeto;
- fazer acompanhamento diário da execução das obras ou serviços em cada uma de suas etapas;
- exercer controle dos trabalhos e oferecer informações detalhadas por meio de relatórios e diários dos técnicos de nível superior responsáveis pelos mesmos;
- chefiar as equipes de trabalho e tirar-lhes as dúvidas na interpretação das plantas e especificações;
- organizar arquivos, escritórios e almoxarifado de obras;
- realizar estudo no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas a construção, reparos e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;
- executar esboços e desenhos técnico-estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho;
- preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos Fora e dentro do grupo de trabalho para obter ou transmitir informações.	Por erro Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Utilização visual acentuada, trabalho próximo aos olhos.	Esforço Mental Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Iniciativa Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Experiências Acima de 6 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos Em: 01 - Serviços da área de engenharia e construção civil.	
Requisitos para Provimento 01 - Comprovante de escolaridade; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas, testes e curso interno; 05 - comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento 01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	Promoção
LOTAÇÃO Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.137.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única - Téc. em Estradas

CLASSE DE VINCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Técnico em Estradas

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Auxiliar o engenheiro nas atividades rodoviárias, sob supervisão, orientando serviços de topografia, análise de solo, obras de arte especiais e correntes de terra plenagem, drenagem, pavimentação e serviços complementares. Conferir dados de campo para confecção de medições e elaborar fichas de controle físico e financeiro.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Auxiliar o engenheiro em atividades rodoviárias;
- supervisionar serviços dos topógrafos e laboratoristas;
- conferir dados de medições antes da entrega ao engenheiro;
- controlar o pessoal de campo fazendo a distribuição dos serviços, conforme instrução do engenheiro;
- auxiliar na fiscalização de serviços de terraplenagem, pavimentação, drenagem, obras de arte, corrente e serviços complementares;
- fazer moldagem de corpos de prova de concreto;
- preencher fichas de controle físico e financeiro e de medição;
- orientar e controlar a execução técnica de projetos colaborando na supervisão dos trabalhos de locação;
- orientar e controlar a execução das obras complementares como bueiros, pontes, viadutos e túneis, segundo os projetos elaborados, para garantir a perfeição dos trabalhos;
- executar esboços e desenhos técnicos de especialidade orientando-se por plantas e especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenhos aprovados para orientar trabalhos de execução, manutenção ou reparo;
- articular suas atividades com a direção técnica e os agentes de mestria, mantendo permanente contato com os mesmos, para assegurar o cumprimento da programação traçada;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho exige tomadas de decisões simples sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio completo.	Acima de 6 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Curso técnico realizado nas Escolas Técnicas Federais ou nos Colégios Universitários (nível médio profissionalizante).	
Requisitos para Provimento	
01 - Segundo grau completo; 02 - curriculum vitae; 03 - provas, testes e curso interno; 04 - comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.138.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única - Téc. Laboratório

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Técnico de Laboratório

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver atividades gerais de laboratório de análises clínicas, coletar e preparar exames e análises bacterioscópicos e químicos, reações sorológicas, dosagens e outros, bem como anatomia patológica para fins clínicos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Colaborar nos estudos de padronização ou experimentação de processos de análises;
- auxiliar na preparação de reativos, antígenos alérgicos e vacinas;
- preparar lâminas microscópicas e meios de cultura, inclusive com tu berculostáticos;
- montar, manejar, calibrar e conservar aparelhos, instalações e equipamentos utilizados nos laboratórios;
- executar exames de rotina como parasitológicos, bioquímicos, uranálises, hematológicos, líquido, bacteriológicos e imunológicos;
- realizar exames em alimentos e produtos alimentícios;
- proceder à destilação de água, centrifugação e fazer desproteinização do sangue;
- fazer coleta de material por punção de digital e colaborar com o superior hierárquico;
- fazer a classificação e seleção do sangue de doações e de receptores de transfusões;
- proceder à dosagem do colesterol, das proteínas totais e separadas, de fosfatase alcalina e ácida, do fósforo, do cálcio, da bilirrubina, reação de rivalta - reserva alcalina;
- realizar testes qualitativos e quantitativos de hormônio pituitário anterior na amostra de urina, para diagnosticar gravidez, problemas de menorréia ou algum tumor na glândula supra-renal;
- esterilizar, conservar, recolher, guardar os materiais e aparelhos de laboratórios;
- reparar e executar esfregão e coloração de lâminas, mistura de reativos, soluções e meios de cultura, semeadura e repicagem de bactérias, conforme especificações técnicas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Passa praticamente despercebido e pode causar mal estar interno.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 6 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Atividades gerais de laboratório e análises clínicas.	
Requisitos para Provimento	
01 - Comprovante de escolaridade; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas, testes e curso interno; 05 - comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretaria de Saúde - OSEGO.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.139.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Técnico em Mineração

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Técnico em Mineração

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, processamento e controle das operações de mineração, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, e outros subsídios, para colaborar nos trabalhos de extração, distribuição e tratamento de minerais metálicos e não metálicos..

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar estudos geológicos e topográficos, preparando e regulando instrumentos, efetuando leituras e medições, cálculos, registros e realizando outras tarefas pertinentes, para determinar a situação e natureza das jazidas minerais;
- realizar investigações no campo da extração mineral e refinação de petróleo e gás natural, desenvolvendo e aperfeiçoando processos, para estabelecer a tecnologia a ser aplicada;
- participar dos trabalhos de construção de galerias e poços subterrâneos e instalações de superfície das minas, inspecionando as obras, determinando locais de colocação de pilares e vigas de sustentação, abertura de chaminés e galerias e examinando perfuração, extração, para assegurar o cumprimento das normas técnicas e de segurança;
- executar, usando necessário, esboço e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar, graficamente, operações e equipamentos;
- participar do controle técnico das operações de prospecção, localização, perfuração e extração de jazidas minerais, delimitando as áreas para estudos, acompanhando e orientando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a execução das operações dentro das especificações estabelecidas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Por erro É de difícil constatação; pode ocasionar demora em informações importantes.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Iniciativa O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações interdependentes.

CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos Especializados de nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Experiências Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos Em: 01 - Atividades de caráter técnico relativas à programação e controle das operações de mineração.	
Requisitos para Provimento 01 - Comprovante de escolaridade; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas, testes e curso interno; 05 - comprovante de experiência.	

PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento 01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	Promoção

LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.140.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única - Téc. em Radiologia

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Técnico em Radiologia

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raios X, realizando radiodiagnóstico e radioterapia, para fins médicos e odontológicos, compreendendo a revelação de filmes e chapas radiográficas, bem como trabalhos auxiliares de radioproteção.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Fazer radiografias, manipular substâncias de revelação, ampliação e fixação de filmes e chapas radiográficas;
- auxiliar na realização de exames, ajudando o posicionamento do paciente e controlando o tempo de exposição;
- orientar a anotação de dados importantes relativos a radiodiagnóstico e radioterapia, dando ciência ao radiologista das anormalidades encontradas e reações durante o trabalho;
- observar as normas de segurança dos pacientes e do pessoal de exercício no setor;
- trabalhar nas câmaras clara e escura, identificando os exames;
- manipular e manter agulhas e tubos de Rádio em aparelhos especiais;
- registrar os tratamentos radioterápicos aplicados, elaborando demonstrativos diários dos trabalhos executados;
- preparar banhos para revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas;
- manipular substância de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas;
- anotar em ficha própria os dados referentes a cada exame e encaminhá-los ao médico ou cirurgião dentista;
- registrar, através de relatório, junto à CNEN, qualquer estrago ou alteração porventura ocorrida no equipamento, vindo a acarretar danos pessoais ou materiais a si próprio ou a terceiros;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos. Pouca variação.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Manipulação de aparelhos de Raios X e revelações de filmes radiográficos.	
Requisitos para Provimento	
01 - Comprovante de escolaridade de 2º Grau; 02 - curriculum vitae; 03 - provas, testes e curso interno; 04 - registro profissional.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretaria de Saúde - OSEGO.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.141.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Terapeuta Ocupacional

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Terapeuta Ocupacional

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Tratar o cliente, através de atividades terapêuticas, entrevistando-o avaliando suas condições ocupacionais, traçando os objetivos do tratamento, selecionando material e atividade a ser desenvolvida durante a programação, aplicando métodos e técnicas específicas a cada caso, reavaliando periodicamente a resposta para reintegrá-lo ao meio;
- fornecer oportunidades ao cliente de conhecer e desenvolver seus interesses, explorar seu potencial, desenvolver capacidade e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive;
- participar de programas de teoria ocupacional, desenvolver capacidades e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive;
- desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico;
- dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social;
- executar o programa de tratamento ocupacional, preenchendo as necessidades do indivíduo, para alcançar seu nível funcional máximo e sua autonomia no trabalho e no ambiente doméstico-social;
- participar de equipe multiprofissional na realização de pesquisas na área de saúde;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.

Por erro

Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.

Esforço Mental

Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.

Iniciativa

O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.

Experiências

Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em: 01 - Bacharelado em Terapia Ocupacional.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado em Terapia Ocupacional;
- 02 - registro profissional;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - provas e títulos;
- 05 - entrevistas.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento

- 01 - Interno, 50%
- 02 - Externo, 50%

Promoção

Terapeuta Ocupacional Sênior A

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.142.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Terapeuta Ocupacional

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Terapeuta Ocupacional Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar atividades de tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, fornecendo oportunidades de conhecimento de seus interesses, visando a valorização de seu potencial de aprendizagem, adaptando-o ao meio em que vive; propor mudanças de tratamento conforme as necessidades.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Tratar o cliente, através de atividades terapêuticas, entrevistando-o, avaliando suas condições ocupacionais, traçando os objetivos do tratamento, selecionando material e atividade a ser desenvolvida durante a programação, aplicando métodos e técnicas específicas a cada caso, reavaliando periodicamente a resposta para reintegrá-lo ao meio;
- fornecer oportunidades ao cliente de conhecer e desenvolver seus interesses, explorar seu potencial, desenvolver capacidade e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive;
- participar de programas de teoria ocupacional, desenvolver capacidades e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive;
- desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico;
- dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social;
- executar o programa de tratamento ocupacional, preenchendo as necessidades do indivíduo, para alcançar seu nível funcional máximo e sua autonomia no trabalho e no ambiente doméstico-social;
- participar de equipe multiprofissional na realização de pesquisas na área de saúde;
- ministrar treinamento na sua área específica;
- preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais e outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver trabalho;
- propor a modificação, permanência ou alta do tratamento, de acordo com os aspectos ocupacionais de trabalho, lazer e automanutenção;
- facilitar e estimular a participação e elaboração do paciente no processo de reabilitação ou reabilitação;
- produzir, se necessário, programas recreativos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:
 01 - Bacharelado em Terapia Ocupacional;
 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO.

Requisitos para Provimento

01 - Bacharelado em Terapia Ocupacional
 02 - registro profissional;
 03 - curriculum vitae;
 04 - provas e títulos;
 05 - entrevista;
 06 - comprovante de experiência;
 07 - comprovante de especialização

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional Sênior B

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.143.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Terapeuta Ocupacional

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Terapeuta Ocupacional Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Prevenir, orientar, tratar e reabilitar indivíduos com disfunções de origem física, mental e social e do desenvolvimento: programar e executar a prestação do serviço de terapia ocupacional; planejar programas ocupacionais, propor modificações, permanência ou alta do tratamento, lazer e automanutenção; facilitar a participação e integração do paciente à sociedade.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Tratar o cliente, através de atividades terapêuticas, entrevistando-o avaliando suas condições ocupacionais, traçando os objetivos do tratamento, selecionando material e atividades a ser desenvolvida durante a programação, aplicando métodos e técnicas específicas a cada caso, reavaliando periodicamente a resposta para reintegrá-lo ao meio;
- fornecer oportunidades ao cliente de conhecer e desenvolver seus interesses, explorar seu potencial, desenvolver capacidade e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive;
- participar de programas de teoria ocupacional, desenvolver capacidades e aprender de seus próprios recursos e do meio em que vive;
- desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico;
- dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social;
- executar o programa de tratamento ocupacional, preenchendo as necessidades do indivíduo, para alcançar seu nível funcional máximo e sua autonomia no trabalho e no ambiente doméstico social;
- participar de equipe multiprofissional na realização de pesquisas na área de saúde;
- ministrar tratamento na sua área específica;
- preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais e outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a estes pacientes uma terapêutica que possa desenvolver trabalhos;
- propor modificação, permanência ou alta do tratamento de acordo com os aspectos ocupacionais de trabalho, lazer e automanutenção;
- facilitar e estimular a participação e elaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação;
- produzir, se necessário, programas recreativos;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente;
- avaliar os efeitos da terapia, sua evolução, e quando necessário, redefinir objetivos, reformar programas e dar prosseguimento à terapia;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaparecido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Bacharelado em Terapia Ocupacional; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO; 03 - curso de pós-graduação lato-sensu na área de atuação.
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado em Terapia Ocupacional; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização; 08 - comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Terapeuta Ocupacional Sênior A	Terapeuta Ocupacional Master.

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.144.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Terapeuta Ocupacional

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Terapeuta Ocupacional Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar e dirigir atividades de prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos com disfunções de origem física, mental, social e do desenvolvimento, através de relação terapêutica entre cliente/grupo, terapeuta e atividades; programar a prestação do serviço de terapia ocupacional; prestar assessoria a autoridades de nível hierárquico superior.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Tratar o cliente, através de atividades terapêuticas, entrevistando-o, avaliando suas condições ocupacionais, traçando os objetivos do tratamento, selecionando material e atividade a ser desenvolvida durante a programação, aplicando métodos e técnicas específicas a cada caso e reavaliando periodicamente a resposta para reintegrá-lo ao meio;
- fornecer oportunidades ao cliente de conhecer e desenvolver seus interesses, explorar seu potencial, desenvolver capacidade e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive;
- participar de programas de teoria ocupacional, desenvolver capacidades e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive;
- desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico;
- dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social;
- executar o programa de tratamento ocupacional, preenchendo as necessidades do indivíduo, para alcançar seu nível funcional máximo e sua autonomia no trabalho e no ambiente doméstico social;
- participar de equipe multiprofissional na realização de pesquisas na área de saúde;
- ministrar treinamento na sua área específica;
- preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais e outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver trabalhos;
- propor a modificação, permanência ou alta do tratamento de acordo com os aspectos ocupacionais de trabalho, lazer e automanutenção;
- facilitar e estimular a participação e elaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- produzir, se necessário, programas recreativos;
- planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente;
- avaliar os efeitos da terapia, sua evolução e quando necessário, redefinir objetivos, reformar programas e dar prosseguimento à terapia;
- dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- assessorar autoridades de nível hierarquicamente superior;
- analisar aspectos cinesiológico, anátomo-fisiológico, psicossocial e cultural, objetivando o uso adequado de tempo, energia, atenção e interesse do indivíduo, auxiliando-o a atingir a independência no ambiente social, doméstico, no trabalho e no lazer;
- prevenir, tratar e reabilitar indivíduos com disfunções de origem física, mental, social e do desenvolvimento, promovendo sua integração com o meio;
- participar de programas de terapia ocupacional, assessorando tecnicamente os órgãos públicos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Por erro Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	Iniciativa O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Bacharelado em Terapia Ocupacional; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO; 03 - curso de pós graduação lato-senso na área de atuação.
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado em Terapia Ocupacional; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização; 08 - comprovante de pós-graduação lato-senso.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Terapeuta Ocupacional Sênior B	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.145.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única-Topógrafo

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Topógrafo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Efetuar levantamento da superfície e subsolo da terra, descrevendo minuciosamente a localidade, objeto de seu trabalho; determinar o perfil, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas; desenvolver técnica de representação gráfica de terreno ou coisas; auxiliar o agrimensor, fornecendo dados básicos necessários aos trabalhos de constituição, exploração e elaboração de mapas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Proceder ao levantamento de terrenos ou bacias hidrográficas;
- auxiliar no levantamento de dados técnicos e pesquisa;
- realizar serviços topográficos, elaborar caderneta de campo;
- esboçar projetos provisórios, demarcação e curvas de níveis;
- fazer locação e nivelamento de eixo de estrada e notas de serviços de terraplanagem;
- analisar mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;
- realizar levantamentos na área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e edifícios;
- avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para completar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
- elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho, para obter informações.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, seguindo do instruções, execução limitada.	Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. executa atividades de apoio profissional.	Acima de seis meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - conhecimentos de serviços topográficos, mapas, cálculos e medições.

Requisitos para Provimento
01 - Comprovante de conclusão de segundo grau 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas, testes e curso interno; 05 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.146.1.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Vigilante Sanitário

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Fiscal de Vigilância Sanitária

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

- Atividade de fiscalização, controle e orientação dos estabelecimentos: comerciais e industriais, farmacêuticos, químicos, biológicos, veterinários, médicos, de toucador, cosméticos, de higiene pessoal, ambiental e similares. Emitir pareceres e sugerir soluções para os problemas de saneamento ambiental e de higiene alimentar.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Exercer fiscalização do exercício profissional da medicina, farmácia, odontologia, veterinária, enfermagem e outros afins;
- efetuar a apreensão e interdição de medicamentos, produtos químicos de higiene, cosméticos e outros, em desacordo com as normas da DIMED;
- exercer a fiscalização da aquisição, venda, consumo e do receituário de produtos entorpecentes e equipamentos, nos hospitais, drograrias, farmácias e similares;
- exercer a fiscalização e o controle da distribuição de "Amostras Grátis" de produtos controlados;
- exercer a fiscalização sanitária dos seguintes estabelecimentos: comerciais e industriais de produtos farmacêuticos químicos, biológicos, aparelhos acessórios para uso odontológico, aparelhos ortopédicos, aparelhos acessórios e produtos analíticos para uso médico cirúrgico, hospitalar ou para fins de diagnósticos, produtos veterinários, de toucador, cosméticos, de higiene pessoal ou ambiental e similares;
- emitir pareceres e sugerir soluções para os problemas de saneamento ambiental e de higiene alimentar;
- atender às reclamações do público consumidor sobre suspeitas de adulteração, alteração, deterioração e envenenamento de gêneros e produtos alimentícios;
- orientar quanto à apresentação de relatórios solicitados pela Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária, para fins de registro de empresas junto à DIMED, DICOP e DISAD;
- desempenhar outras tarefas semelhantes;
- efetuar a apreensão de medicamentos, produtos químicos de higiene, cosméticos e outros em desacordo com as normas da DIMED, DICOP, DISAD;
- estudar os problemas específicos ao seu campo de ação, propondo medidas solucionadoras, bem como emitir pareceres ou expedientes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de alto nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Enfermagem, Farmácia, Medicina Veterinária, Agronomia, Nutrição e Tecnologia em Saneamento Ambiental, Odontologia e Medicina, Física, Química.

Requisitos para Provimento
01- Diplomado em um dos cursos acima; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Fiscal de Vigilância Sanitária Sênior

LOTAÇÃO

Secretaria de Saúde.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.147.2.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Vigilante Sanitário

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Fiscal de Vigilância Sanitária Sênior

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

- Atividade de fiscalização nos estabelecimentos de análise e pesquisas clínicas, anátomo-patológicas, serviços de radioterapia, radioscopia, instituto de fisioterapia, hidroterápicos, bancos de sangue e bancos de leite humano, de piscinas e balneários e outros de interesse para a saúde pública.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Exercer fiscalização do exercício profissional da medicina, farmácia, odontologia, veterinária, enfermagem e outras afins;
- efetuar a apreensão e interdição de medicamentos, produtos químicos de higiene, cosméticos e outros, em desacordo com as normas da DIMED;
- exercer a fiscalização da aquisição, venda, consumo e do receituário de produtos entorpecentes e equipamentos, nos hospitais, drogarias, farmácias e similares;
- exercer a fiscalização e o controle da distribuição de "Amostras Grátis" de produtos controlados;
- exercer a fiscalização sanitária dos seguintes estabelecimentos: comerciais e industriais de produtos farmacêuticos químicos, biológicos, aparelhos acessórios para uso odontológico, aparelhos ortopédicos, aparelhos acessórios e produtos analíticos para uso médico cirúrgico, hospitalar ou para fins de diagnósticos, produtos veterinários, de toucador cosméticos de higiene pessoal ou ambiental e similares;
- emitir pareceres e sugerir soluções para os problemas de saneamento ambiental e de higiene alimentar;
- atender às reclamações do público consumidor sobre suspeitas de adulteração, alteração, deterioração e envenenamento de gêneros e produtos alimentícios;
- orientar quanto à apresentação de relatórios solicitados pela Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária, para fins de registros de empresas junto à DIMED, DICOP e DISAD;
- estudar os problemas específicos ao seu campo de ação, propondo medidas solucionadoras, bem como emitir pareceres ou expedientes;
- organizar e assistir os serviços e saneamento das Unidades de Saúde;
- coordenar e supervisionar a aplicação da legislação pertinente;
- prestar assistência médico-hospitalar veterinária, óptica, postos de aplicação de injeção, serviços de desinsetização e desratização;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- organizar e assistir os serviços e saneamento das Unidades de saúde;
- coordenar e supervisionar a aplicação da legislação pertinente;
- prestar assistência médico-hospitalar veterinária, óptica, postos de aplicação de injeção, serviços de desinsetização e desratização;
- fiscalizar laboratórios de análise e pesquisa clínicas e anatómicas, serviços de radiologia, radioterapia e radioscopia, institutos de fisioterapia, hidroterápicos e radioscopia;
- executar, orientar e supervisionar a execução da educação sanitária da área de saneamento e de higiene alimentar;
- colaborar em treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- efetuar a apreensão de medicamentos, produtos químicos de higiene, cosméticos e outros em desacordo com as normas do DICOP, DISAD, DIMED;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e Organização. Alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de alto nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisão de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível Universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01 - Agronomia, Enfermagem, Farmácia, Medicina Veterinária, Medicina, Nutrição, Odontologia, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Física e Química;</p> <p>02 - Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01 - Diplomado em um dos cursos acima;</p> <p>02 - registro profissional;</p> <p>03 - curriculum vitae;</p> <p>04 - provas e curso interno;</p> <p>05 - entrevista;</p> <p>06 - comprovante de experiência;</p> <p>07 - comprovante de Pós-Graduação, lato-senso.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Fiscal de Vigilância Sanitária	Fiscal de Vigilância Sanitária, Master.

LOTAÇÃO

Secretaria de Saúde

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.148.3.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Vigilante Sanitário

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Fiscal de Vigilância Sanitária Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Atividade de planejamento, coordenação, supervisão, controle e execução dos programas de saneamento ambiental e de higiene alimentar; execução de inspeções sanitárias especiais e eventuais e de atendimento à DIMEP, DICOP, DISAD, DIPAF e outros de interesse à saúde pública.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Exercer fiscalização do exercício profissional da medicina, farmácia, odontologia, veterinária, enfermagem e outras afins;
- efetuar a apreensão e interdição de medicamentos, produtos químicos de higiene, cosméticos e outros em desacordo com as normas da DIMEP;
- exercer a fiscalização da aquisição, venda, consumo e do receituário de produtos entorpecentes e equipamentos, nos hospitais, drogarias, farmácias e similares;
- exercer a fiscalização e o controle da distribuição de "Amostras Grátis" de produtos controlados;
- exercer a fiscalização sanitária dos seguintes estabelecimentos: comerciais e industriais de produtos farmacêuticos químicos, biológicos, aparelhos acessórios para uso odontológico, aparelhos ortopédicos, aparelhos acessórios e produtos analíticos para uso médico cirúrgico, hospitalar ou para fins de diagnósticos, produtos veterinários, de toucador, cosméticos de higiene pessoal ou ambiental e similares;
- emitir pareceres e sugerir soluções para os problemas de saneamento ambiental e de higiene alimentar;
- atender às reclamações do público consumidor sobre suspeitas de adulteração, alteração, deterioração e envenenamento de gêneros e produtos alimentícios;
- orientar quanto à apresentação de relatórios solicitados pela Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária, para fins de registro de empresas junto à DIMEP, DICOP, DISAD;
- estudar os problemas específicos ao seu campo de ação, propondo medidas solucionadoras, bem como emitir pareceres ou expedientes;
- organizar e assistir os serviços e saneamento das Unidades de Saúde;
- coordenar e supervisionar a aplicação da legislação pertinente;
- prestar assistência médico-hospitalar veterinária, óptica, postos de aplicação de injeção, serviços de desinsetização e desratização;
- efetuar a apreensão de medicamentos, produtos químicos de higiene, cosméticos e outros em desacordo com as normas da DIMEP, DICOP, DISAD;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- fiscalizar laboratórios de análise e pesquisas clínicas e anatomopatológicas, serviços de radiologia, radioterapia e radioscopia, institutos de fisioterapia, hidroterápicos e radioscopia;
- executar, orientar e supervisionar a execução da educação sanitária da área de saneamento e de higiene alimentar;
- colaborar em treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
- planejar a execução dos trabalhos de numeração de casos e quadros de levantamentos sanitários, bem como a execução das obras de pequeno saneamento ambiental;
- controlar as autuações efetuadas, diligenciando para que os outros sejam preenchidos de conformidade com as normas em vigor;
- coordenar e controlar a expedição e a arrecadação de taxas de documentos sanitários;
- planejar e programar as atividades de controle fiscal de padrões de identidade e qualidade dos gêneros e produtos alimentícios comercializados no mercado;
- planejar e programar as atividades de inspeção e fiscalização da indústria e comércio de produtos de origem animal;
- orientar quanto ao procedimento da colheita de amostra de medicamentos, cosméticos e produtos saneantes e domissanitários para análise fiscal ou de quantidade, atendendo ao plano nacional de vigilância sanitária;
- desempenhar outras funções semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Por erro Quando despercebido, as consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Esforço Mental Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e Organização. Alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de alto nível.	Iniciativa O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisão de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos Nível Universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Experiências Acima de 4 anos.
--	----------------------------------

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Agronomia, Enfermagem, Farmácia, Medicina Veterinária, Medicina, Nutrição, Odontologia, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Física, Química. 02 - Pós-Graduação lato-sensu na área de atuação; 03 - Pós-Graduação estrito sensu na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01 - Diplomado em um dos cursos-acima; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista;	06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de Pós-Graduação; 08 - comprovante de Pós-Graduação estrito sensu (Mestrado).

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento Fiscal de Vigilância Sanitária Sênior	Promoção
--	----------

LOTAÇÃO

Secretaria de Saúde

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.149.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Única
Vistoriador de Veículos

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Vistoriador de Veículos

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Vistoriar e inspecionar veículos automotores, objetivando o seu estado geral e sua documentação.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Cumprir normas de procedimentos e/ou de manuais vigentes do Departamento de Trânsito;
- efetuar a conferência das características dos veículos com a apre sentada;
- verificar o estado geral do veículo: pneus (meia vida) e parte elé trica (faróis, pisca-pisca, luz de freio, faroleta e outros);
- comunicar à chefia imediata sobre irregularidades encontradas nos veículos vistoriados;
- atentar para possíveis alterações nas características dos veículos, induzindo à regularização de veículos roubados;
- propor à chefia apreensão de veículos nos casos previstos em lei;
- verificar o rebaixamento da suspensão e, se for o caso, propor medi das legais;
- vistoriar domiciliarmente, no caso do veículo não poder se deslocar até o órgão fiscalizador;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas predeterminadas. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito à coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Aplicação das quatro operações aritméticas. Atividades simples. Instrução: 1º grau completo.	Acima de 6 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Legislação sobre o trânsito; 02 - modelos e marcas de veículos; 03 - estado de conservação e identificação de veículos.	
Requisitos para Provimento	
01 - Primeiro grau completo; 02 - provas, testes e curso interno; 03 - curriculum vitae; 04 - comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interna, 50% 02 - Externa, 50%	
LOTAÇÃO	
Departamento Estadual de Trânsito de Goiás - DETRAN- GO.	

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE

CÓDIGO

1.150.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Zootecnista

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Zootecnista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar pesquisas sobre a genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas complexos, aplicando os conhecimentos científicos de melhoria das raças, para obter maior rendimento dos produtos animais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Participar dos exames a que os mesmos tenham de ser submetidos, para o efeito de sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico;
- 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 e preservar a saúde e o vigor dos animais;
- aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças;
- aperfeiçoar métodos de determinação do abate de animais, estudando a época certa, verificando idade e outros dados, para obter carne mais tenra e de melhor qualidade;
- aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia, para garantir a conservação e evitar deterioração;
- efetuar análises de amostras de líquidos e tecidos dos animais, realizando estudos de laboratório, para determinar a natureza das doenças;
- estudar os efeitos de certos medicamentos sobre o organismo animal, analisando os resultados, para descobrir métodos eficazes de tratamento para cada caso;
- fazer autópsias, aplicando técnicas científicas na abertura do corpo para estudar as causas da morte, a natureza da doença e o tipo de tratamento a ser recomendado conforme o caso;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:
01 - Bacharelado em Zootecnia.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado em Zootecnia;
- 02 - registro profissional;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - provas e curso interno;
- 05 - entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	Zootecnista Sênior A

LOTAÇÃO

Secretaria e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.151.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Zootecnista

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Zootecnista Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver atividades de pesquisa sobre a genética animal, método aperfeiçoados de criação e outros problemas complexos, aplicando os conhecimentos científicos de melhoria de raças para obter maior rendimento dos produtos animais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Participar dos exames a que os mesmos tenham de ser submetidos, para o efeito de sua inscrição nas sociedades de registro genealógico;
- 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 e preservar a saúde e o vigor dos animais;
- aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças;
- aperfeiçoar métodos de determinação do abate de animais, estudando a época certa, verificando idade e outros dados, para obter carne mais tenra e de melhor qualidade;
- aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia, para garantir a conservação e evitar deterioração;
- efetuar análises de amostras de líquidos e tecidos dos animais, realizando estudos de laboratório, para determinar a natureza das doenças;
- estudar os efeitos de certos medicamentos sobre o organismo animal, analisando os resultados, para descobrir métodos eficazes de tratamento para cada caso;
- fazer autópsias, aplicando técnicas científicas na abertura do corpo, para estudar as causas da morte, a natureza da doença e tipo de tratamento a ser recomendado, conforme o caso;
- controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com maior robustez e resistência às doenças, maturidade precoce, fertilidade mais alta e maior tamanho;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informação sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de alto nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível Universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Bacharelado em Zootecnia; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO.	
Requisitos para Provimento	
01 - Curso de graduação em Zootecnia; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista;	06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Zootecnista	Zootecnista Sênior B

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.152.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Zootecnista

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Zootecnista Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, coordenar, supervisionar e realizar pesquisas sobre animais domésticos, genética animal, métodos aperfeiçoados de criações e outros problemas complexos, aplicando os conhecimentos científicos de melhoria das raças, para obter maior rendimento dos produtos animais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Participar dos exames a que os mesmos tenham de ser submetidos, para o efeito de sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico;
- 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, e preservar a saúde e vigor dos animais;
- aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças;
- aperfeiçoar métodos de determinação do abate de animais, estudando a época certa, verificando idade e outros dados, para obter carne mais tenra e de melhor qualidade;
- aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia, para garantir a conservação e evitar a deterioração;
- efetuar análises de amostras de líquidos e tecidos dos animais, realizando estudos de laboratório, para determinar a natureza das doenças;
- estudar os efeitos de certos medicamentos sobre o organismo animal, analisando os resultados, para descobrir métodos eficazes de tratamento para cada caso;
- fazer autópsias, aplicando técnicas científicas na abertura do corpo, para estudar as causas da morte, a natureza da doença e o tipo de tratamento a ser recomendado, conforme o caso;
- controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com maior robustez e resistência às doenças, maturidade precoce, fertilidade mais alta e maior tamanho;
- planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem informar e orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos;
- promover e aplicar medidas de fomento à produção dos mesmos, instruindo ou adotando os processos e regimes genéticos e alimentares que se

Tarefas Típicas/Aglomeradas

revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e aos destinos de seus produtos;

- exercer a supervisão técnica das exposições oficiais a que eles concorrem, bem como das estações experimentais destinadas à sua criação;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Por erro Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Iniciativa O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Zootecnia; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO; 03 - curso de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.
Requisitos para Provimento
01 - Curso de graduação em Zootecnia; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização; 08 - comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Zootecnista Sênior A	Zootecnista Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

1.153.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Operacional

SÉRIE DE CLASSE

Zootecnista

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Zootecnista Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, coordenar, supervisionar e realizar pesquisas sobre animais domésticos, genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas complexos, aplicando os conhecimentos científicos de melhoria das raças, para obter maior rendimento dos produtos animais, assessorar e prestar consultoria nos órgãos públicos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Participar dos exames a que os mesmos tenham de ser submetidos, para o e feito de sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico;
- 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 e preservar a saúde e vigor dos animais;
- aperfeiçoar métodos de combate a parasitos, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças;
- aperfeiçoar métodos de determinação do abate de animais, estudando a época certa, verificando idade e outros dados, para obter carne mais tenra e de melhor qualidade;
- aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia, para garantir a conservação e evitar a deterioração;
- efetuar análises de amostras de líquidos e tecidos dos animais, realizando estudos de laboratório, para determinar a natureza das doenças;
- estudar os efeitos de certos medicamentos sobre o organismo animal, analisando os resultados, para descobrir métodos eficazes de tratamento para cada caso;
- fazer autópsias, aplicando técnicas científicas na abertura do corpo, para estudar as causas da morte, a natureza da doença e o tipo de tratamento a ser recomendado, conforme o caso;
- controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com mais robustez e resistência às doenças, maturidade precoce, fertilidade mais alta e maior tamanho;
- planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem informar e orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos;
- promover e aplicar medidas de fomento à produção dos mesmos, instruindo ou adotando os processos e regimes genéticos e alimentares que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e aos destinos de seus produtos;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- exercer a supervisão técnica das exposições oficiais a que eles correm, bem como das estações experimentais destinadas à sua criação;
- assessorar e prestar consultoria em órgãos públicos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Por erro Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Iniciativa O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Zootecnia; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO; 03 - curso de Pós-Graduação lato-senso na área específica; 04 - curso de Pós-Graduação estrito-senso na área de atuação.
Requisitos para Provimento
01 - Curso de graduação em Zootecnia; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização; 08 - comprovante de Pós-Graduação estrito-senso (Mesurado).

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Zootecnista Sênior B	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.001.1.06

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Administrador

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Administrador

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Pesquisar, organizar, planejar, analisar, supervisionar, assessorar e executar serviços técnicos administrativos, referentes às áreas de recursos humanos, de material, de finanças, de organização e métodos, visando elevar o grau de produtividade e eficiência, através de estudos, racionalização e simplificação da execução das tarefas, auxílio na elaboração de projetos, determinando a metodologia a ser utilizada.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Preparar estudos pertinentes ao recrutamento, seleção, treinamento, promoção e assistência de pessoal;
- elaborar organogramas, fluxogramas e funcionogramas;
- realizar pesquisas que objetivem a racionalização, eficiência do trabalho e redução de custos;
- emitir pareceres sobre assuntos administrativos;
- cumprir e fazer cumprir leis e normas estabelecidas;
- fazer levantamento "lay out" com a finalidade de uma melhor estratégia e distribuição do espaço físico e de pessoal;
- elaborar relatórios demonstrativos de resultados dos planos, programas e projetos estabelecidos;
- instrumentalizar unidades orgânicas em fase de implantação ou de alterações funcionais com uma adição ou supressão de funções;
- redefinir rotinas e procedimentos setoriais ou sistêmicos, visando a economia de tempos, movimentos e esforços;
- dar apoio em treinamento de pessoal, em técnicas específicas e complementares no campo de administração e organização ou em disciplinas contidas no campo de atuação do administrador;
- levantar, definir ou reformular orçamentos para execução de projetos ou funcionamento de unidades administrativas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

Por erro

O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.

Quando desaperecebido suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Esforço Mental

Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.

Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

Iniciativa

Exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.

O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Experiências

Nível universitário completo. Trabalhos de alto nível técnico.

Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

01 - Bacharelado em:
Administração de Empresas e/ou
Administração Pública.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado em Administração de Empresas e/ou Pública;
- 02 - registro profissional;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - provas e curso interno;
- 05 - entrevista;
- 06 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento

Promoção

01 - Interno, 50%

02 - Externo, 50%

- Administrador Sênior A

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.002.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Administrador

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Administrador Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Pesquisar, analisar, organizar, supervisionar, assessorar e executar serviços técnico-administrativos, referentes às áreas de Recursos Humanos, de material, de finanças, de organização, visando elevar o grau de produtividade e eficiência, através da racionalização e simplificação das tarefas, elaboração e execução de estudos, projetos e programas de ordem administrativa e organizacional, bem como participar em formulação de normas e diretrizes.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Analisar pesquisas que objetivem a racionalização, eficiência do trabalho e redução de custos;
- coordenar, controlar e avaliar as atividades administrativas;
- emitir pareceres sobre assuntos administrativos;
- preparar estudos pertinentes ao recrutamento, seleção, treinamento, promoção e assistência de pessoal;
- elaborar organogramas, fluxogramas e funcionogramas;
- cumprir e fazer cumprir leis e normas estabelecidas;
- fazer levantamento de "lay-out" com a finalidade de uma melhor estratégia e distribuição do espaço físico e de pessoal;
- elaborar relatórios demonstrativos de resultados dos planos, programas e projetos estabelecidos;
- elaborar planos, programas e projetos de ordem administrativa ou organizacional;
- executar e/ou acompanhar projetos de estruturação ou reestruturação organizacional de unidades ou sistemas;
- gerir unidades administrativas em que haja necessidade da aplicação constante de conhecimentos específicos da área de administração como recursos humanos, organização, suprimento, marketing, administração da produção, serviços gerais de apoio administrativo de sub-áreas em que estas se desdobrem;
- criar alternativas visando dar subsídios ao desenvolvimento de rotinas, bem como ao planejamento e racionalização de formulários e normas, de sistemas ou unidades;
- estudar, elaborar, testar, implantar e avaliar instrumentos de controle administrativo e ou apoio operacional, visando a racionalização nos resultados pretendidos;
- desenvolver estudos de custos e viabilidade de implantação de automação em determinadas atividades visando maior racionalização;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- efetuar diagnóstico administrativo e organizacional apontando as anomalias e ou deficiências que possam emperrar a evolução natural da Empresa;
- instruir pessoal em técnicas específicas ou complementares ao campo de administração e organização, ou em disciplinas que façam parte do mesmo campo de atuação;
- levantar, definir ou reformular orçamentos para execução de projetos ou funcionamento de unidades administrativas, visando a consolidação do orçamento geral do órgão;
- estudar, identificar e definir indicadores de gestão, para avaliação de desempenho operacional e administrativo de setores e sistemas;
- efetuar acompanhamento e assistência técnica em projetos de estruturação setorial;
- executar estudos para criação, extinção e racionalização de formulários;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Trabalho que exige relações e contatos com a finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer habilidade e estebelecimento denormas. Exige tomada de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo, trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01 - Bacharelado em:
Administração de Empresas e/ou Administração Pública;
02 - curso de especialização na área de atuação VETADO.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado em Administração de Empresas e/ou Pública;
02 - registro profissional;
03 - curriculum vitae;
04 - provas e títulos;
05 - entrevista;
06 - comprovante de experiência;
07 - comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Administrador	Administrador Sênior B

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.003.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Administrador

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Administrador Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Pesquisar, organizar, planejar, analisar, supervisionar, assessorar e executar serviços técnicos administrativos, referentes às áreas de recursos humanos, de material, de finanças, de organização e métodos, visando elevar o grau de produtividade e eficiência, através de planos, programas ou projetos administrativos ou organizacionais, bem como dar assistência ou assessoria técnica em assuntos de seu campo.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar planos, programas e projetos nas diversas áreas da administração;
- elaborar regimentos, normas, manuais e outros instrumentos de organização do trabalho;
- analisar, realizar pesquisas que objetivem a racionalização, eficiência do trabalho e redução de custos;
- coordenar e supervisionar a execução de programa e projetos de estruturação, reorganização ou melhorias setoriais ou sistêmica do órgão;
- elaborar planos, programas e projetos de origem administrativa ou organizacional, com o fim de direcionar atividades de unidades ou sistemas;
- efetuar acompanhamento e assistência técnica em projetos de estruturação e reestruturação sistêmica ou setorial;
- criar e propor alternativas visando dar subsídios ao desenvolvimento de rotinas, bem como ao planejamento e racionalização dos formulários de sistema ou setores;
- gerir unidades administrativas nas quais haja necessidade da aplicação constante de conhecimentos específicos da área de administração como recursos humanos, organização, suprimento, administração de produção, marketing, serviços gerais e apoio administrativo ou sub-áreas em que estas se desdobrem;
- prestar assessoramento técnico em setores que eventualmente venham a necessitar de conhecimentos técnicos específicos da área de organização e administração;
- propor mudanças institucionais face às deficiências e anomalias diagnosticadas com o fim de redirecionar atividades, projetos ou programas de trabalho;
- instruir pessoal em técnicas específicas ou complementares ao campo ou administração e organização ou em disciplinas que façam parte destas áreas;
- criar e propor a instituição de indicadores de gestão para avaliação de desempenho operacional e administrativo de setores e sistemas;
- assessorar na consolidação de orçamentos financeiros e físicos globais do órgão;
- elaborar normas, manuais e outros instrumentos que propiciem uma administração racional, justa e eficaz;
- coordenar estudos para criação, extinção e racionalização de formulários;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- participar de estudos que visem a padronização de máquinas, equipamentos e móveis;
- desempenhar tarefas correlatas e outras complementares, que possam contribuir para a eficácia no desempenho da função, a critério da chefia;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Trabalho exige relações e contatos com finalidades de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho completo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	Requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01- Bacharelado em Administração de Empresas e/ou Administração Pública;</p> <p>02- curso de especialização na área de atuação. VETADO</p> <p>03- curso de Pós-Graduação "latu sensu" na área de atuação.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01- Bacharel em Administração de Empresas e/ou Pública;</p> <p>02- registro profissional;</p> <p>03- curriculum vitae;</p> <p>04- provas e títulos;</p> <p>05- entrevista</p> <p>06- comprovante de experiência;</p> <p>07- comprovante de especialização;</p> <p>08- comprovante de Pós-Graduação.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
01- Administrador Sênior A	- Administrador Master

LOTAÇÃO

- Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.004.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Administrador

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Administrador Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Pesquisar, organizar, planejar, analisar, supervisionar, assessorar e executar serviços técnicos administrativos, referentes às áreas de recursos humanos, de material, de finanças, de organização e métodos, visando elevar o grupo de produtividade e eficiência, através de planos, programas ou projetos administrativos ou organizacionais, bem como dar assistência ou assessoria técnica em assuntos de seu campo.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar planos, programas e projetos nas diversas áreas da administração;
- elaborar regimentos, normas, manuais e outros instrumentos de organização do trabalho;
- analisar, realizar pesquisas que objetivem a racionalização, eficiência do trabalho e redução de custos;
- coordenar e supervisionar a execução de programa e projetos de estruturação, reorganização ou melhorias setoriais ou sistêmicas do órgão;
- elaborar planos, programas e projetos de origem administrativa ou organizacional com o fim de direcionar atividades de unidades ou sistemas;
- efetuar acompanhamento e assistência técnica em projetos de estruturação e reestruturação sistêmica ou setorial;
- criar e propor alternativas visando dar subsídios ao desenvolvimento de rotinas, bem como ao planejamento e racionalização dos formulários de sistema ou setores;
- gerir unidades administrativas nas quais haja necessidade da aplicação constante de conhecimentos específicos da área de administração como recursos humanos, organização, suprimento, administração de produção, marketing, serviços gerais e apoio administrativo, ou sub-áreas em que estas se desdobrem;
- prestar assessoramento técnico em setores que eventualmente venham a necessitar de conhecimentos técnicos específicos da área de organização e administração;
- propor mudanças institucionais face às deficiências e anomalias diagnosticadas com o fim de redirecionar atividades, projetos ou programas de trabalho;
- instruir pessoal em técnicas específicas ou complementares ao campo ou administração e organização ou em disciplinas que façam parte destas áreas;
- criar e propor a instituição de indicadores de gestão para avaliação de desempenho operacional e administrativo de setores e sistemas;
- assessorar na consolidação de orçamentos financeiros e físicos globais do órgão;
- elaborar normas, manuais e outros instrumentos que propiciem uma administração racional, justa e eficaz;
- coordenar estudos para criação, extinção e racionalização de formulários;

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos:	Por erro:
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho completo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	Requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Bacharelado em: Administração de Empresas e/ou Administração Pública; 02- curso de especialização na área de atuação. VETADO 03- curso de Pós-Graduação estrito-senso na área de atuação (Mestrado)
Requisitos para Provimento
01- Bacharel em Administração de Empresas e/ou Pública; 02- registro no órgão fiscalizador; 03- curriculum vitae; 04- provas e títulos; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização; 08- comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Administrador Sênior B	

LOTACÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.005.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Advogado

CLASSE DE VINCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Advogado

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver atividades de sua área profissional, relacionando-as com as diversas áreas de atuação do órgão, sugerindo e apresentando soluções em problemas e assuntos de natureza jurídica. Representar em juízo ou fora dele nas ações em que haja interesse do órgão, acompanhando o andamento do processo, comparecendo às audiências e outros atos, para defender os direitos do órgão.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar minutas, contratos, escrituras, termos de acordo e outros documentos similares;
- prestar informações de ordem jurídica a fornecedores e demais pessoas do órgão;
- conferir memoriais descritivos e croquis de imóveis do Estado;
- participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional de estrutura da instituição, propondo soluções e mudanças para a sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multiprofissional;
- emitir pareceres, despachos sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas, promover uniforme entendimento das leis às instituições, impedindo contradições ou conflitos de interpretação entre os diferentes órgãos;
- estudar, redigir e formalizar contratos, acordos, convênios, decretos, projetos de lei e outros instrumentos e documentos de natureza jurídica que criem, modifiquem e extingam direitos institucionais e na esfera jurídica;
- realizar assessoria jurídica, estudando a matéria consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos;
- participar em licitações promovidas pelo órgão;
- examinar documentos de firmas pretendentes à inscrição no cadastro;
- estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando código, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação em vigor;
- ministrar documentos que envolvam aspectos jurídicos;
- participar de comissão de sindicância e de procedimentos administrativos por determinação superior;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência;
- representar o órgão em qualquer área, acompanhando os processos de acordo com a

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- legislação pertinente;
- acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
 - desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.	Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer certa iniciativa visando a atender imprevistos e trabalhos complexos em ações.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Ciências Jurídicas.
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado em direito; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista; 06 - comprovantes de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	Advogado Sênior A

LOTACÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.006.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Advogado

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Advogado Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar e executar serviços pertinentes à prestação de assistência jurídica, sugerindo e apresentando soluções em problemas afins de sua área de atuação, bem como desenvolver pesquisas, elaborar anteprojeto de lei e outros atos normativos e exercer funções de defesa dos interesses que lhe são confiados. Representar em juízo ou fora dele nas ações em que haja interesse do órgão, acompanhando o andamento do processo, comparecendo às audiências e outros atos, para defender os direitos do órgão.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar minutas, contratos, escrituras, termos de acordo e outros documentos similares;
- prestar informações de ordem jurídica a fornecedores e demais pessoas do órgão;
- conferir memoriais descritivos e croquis de imóveis do Estado;
- participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional de estrutura da instituição, propondo soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multiprofissional;
- emitir pareceres, despachos sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas promover uniforme entendimento das leis às instituições, impedindo contradições ou conflitos de interpretação entre os diferentes órgãos;
- estudar, redigir e formalizar contratos, acordos, convênios, decretos, projetos de lei e outros instrumentos e documentos de natureza jurídica que criem, modifiquem e extingam direitos institucionais e na esfera jurídica;
- realizar assessoria jurídica, estudando a matéria, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos;
- participar em licitações promovidas pelo órgão;
- examinar documentos de firmas pretendentes à inscrição no cadastro;
- estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação em vigor;
- minutar documentos que envolvam aspectos jurídicos;
- participar de comissão de sindicância e de procedimentos administrativos por determinação superior;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência;
- representar à autoridade competente, sempre que tiver conhecimento, na instituição;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- ção, de inobservância ou inexecução da Constituição Federal ou Estadual, portaria e demais atos emanados do Poder Público;
- encaminhar anteprojeto de lei e outros atos normativos, quando haja interesse da instituição, e as ordens e sentenças judiciais que devem ser cumpridas pela mesma;
 - prestar assistência jurídica na elaboração de instruções de normas administrativas;
 - colaborar com a autoridade policial na apuração dos fatos e acompanhar ações penais;
 - promover a legislação de imóveis, acompanhando a tramitação de processos até a completa regularização, com escrituração e inscrição do imóvel;
 - elaborar em regime de urgência as informações que devam ser pautadas em mandado de segurança;
 - orientar os Advogados mais novos;
 - exercer funções de interesses que lhe são confiados, inclusive com relação à Classe e Magistratura; contribuir para o aperfeiçoamento das Instituições de Direito e para manutenção do interesse público em geral;
 - organizar e manter em dia as coleções da legislação federal, estadual e municipal, de interesse, e a classificação e registro cronológico e por assuntos dos atos oficiais, referentes ao problema de sua área de atuação;
 - representar o órgão em qualquer área, acompanhando os processos, de acordo com a legislação pertinente;
 - examinar as circunstâncias dos litígios ou dos delitos denunciados, para investigar os fatos referentes ao caso;
 - preparar a defesa ou a ata de acusação, para apresentá-la aos tribunais;
 - representar em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável;
 - desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Bacharelado em Direito; 02- curso de especialização na área de atuação- VETADO.
Requisitos para Provimento
01- Bacharelado em Direito; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e títulos; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Advogado	Advogado Sênior B

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.007.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Advogado

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Advogado Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, promover, dirigir, supervisionar, coordenar emissões de pareceres jurídicos, examinando informações jurídicas; estudar, elaborar e organizar a elaboração de anteprojetos e outros atos normativos, prestar assistência e assessoria jurídica; organizar e manter atualizadas as coleções da legislação federal, estadual e municipal referentes aos problemas de sua área de atuação. Representar em juízo ou fora dele nas ações em que haja interesse do órgão, acompanhando o andamento do processo, com parecendo às audiências e outros atos, para defender os direitos do órgão.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar minutas, contratos, escrituras, termos de acordo e outros documentos, similares;
- prestar informações de ordem jurídica a fornecedores e demais pessoas do órgão;
- conferir memoriais descritivos e croquis de imóveis do Estado;
- participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional de estrutura da instituição, propondo soluções e mudanças para a sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multiprofissional;
- emitir pareceres, despachos sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas, promover uniforme entendimento das leis às instituições, impedindo contradições ou conflitos de interpretação entre os diferentes órgãos;
- estudar, redigir e formalizar contratos, acordos, convênios, decretos, projetos de lei e outros instrumentos e documentos de natureza jurídica que criem, modifiquem e extingam direitos institucionais e na esfera jurídica;
- realizar assessoria jurídica, estudando a matéria, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos;
- participar em licitações promovidas pelo órgão;
- examinar documentos de firmas pretendentes à inscrição no cadastro;
- estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação em vigor;
- minutar documentos que envolvam aspectos jurídicos;
- participar de comissão de sindicância e de procedimentos administrativos por determinação superior;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência;
- representar a autoridade competente, sempre que tiver conhecimento na institui

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- ção, da inobservância ou inexecução da Constituição Federal ou Estadual, portaria e demais atos emanados do Poder Público;
- encaminhar anteprojeto de lei e outros atos normativos, quando haja interesse da instituição, e as ordens e sentenças judiciais que devem ser cumpridas pela mesma;
 - prestar assistência jurídica na elaboração de instruções e normas administrativas;
 - colaborar com a autoridade policial na apuração dos fatos e acompanhar ações penais;
 - promover a legislação de imóveis, acompanhando a tramitação de processos até a completa regularização, com escrituração e inscrição do imóvel;
 - elaborar em regime de urgência, as informações que devam ser pautadas em mandado de segurança;
 - orientar os advogados mais novos;
 - exercer funções de interesses que lhe são confiados, inclusive com relação à sua Classe e Magistratura;
 - contribuir para o aperfeiçoamento das instituições de Direito e para manutenção do interesse público em geral;
 - organizar e manter em dia as coleções da legislação federal, estadual e municipal, de interesse, e a classificação e registro cronológico e por assuntos dos atos oficiais, referentes ao problema de sua área de atuação;
 - opinar nos processos administrativos, em matéria jurídica;
 - examinar e emitir pareceres e informações sobre processos e expedientes administrativos, consultando códigos, leis e regulamentações vigentes para determinar as disposições legais pertinentes que envolvam a matéria;
 - assessorar comissões de inquérito, e outras criadas por resoluções, portarias, comunicações internas e ordens de serviços, bem como em grupos de trabalho a juízo da administração;
 - apresentar relatórios, quando necessários ou solicitados;
 - ministrar treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
 - complementar ou apurar informações levantadas para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
 - opinar em processos administrativos, em matéria jurídica;
 - supervisionar as emissões dos pareceres sobre questões jurídicas;
 - coordenar os estudos, elaborações, redações e formalizações de contratos, acordos, convênios, decretos, projetos de lei e instrumentos e documentos de natureza jurídica;
 - supervisionar, examinar e emitir pareceres e informações sobre pessoas e expedientes administrativos;
 - coordenar o assessoramento às comissões de inquéritos;
 - coordenar a participação da área jurídica nas comissões de sindicâncias;
 - planejar e ministrar treinamentos em sua área específica;
 - promover pauta de estudos de matérias jurídicas e de outras naturezas;
 - representar o órgão em qualquer área, acompanhando os processos, de acordo com a legislação pertinente;
 - examinar as circunstâncias dos litígios ou dos delitos denunciados, para investigar os fatos referentes ao caso;
 - preparar a defesa ou a ata de acusação, para apresentá-la aos tribunais;
 - representar em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável;
 - desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.	Quando desaperebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fátigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01- Bacharelado em Direito;</p> <p>02- curso de especialização na área de atuação; VETADO</p> <p>03- curso de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01- Bacharelado em Direito; 06- comprovante de experiência;</p> <p>02- registro profissional; 07- comprovante de especialização;</p> <p>03- curriculum vitae; 08- comprovante de Pós-Graduação.</p> <p>04- provas e títulos;</p> <p>05- entrevista;</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Advogado Sênior A	Advogado Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.008.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Advogado

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Advogado Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, promover, dirigir, supervisionar, coordenar emissões de pareceres jurídicos, examinando informações jurídicas; estudar, elaborar e organizar a elaboração de anteprojetos e outros atos normativos, prestar assistência e assessoria jurídica; organizar e manter atualizadas as coleções da legislação estadual e municipal referentes aos problemas de sua área de atuação. Representar em juízo ou fora dele nas ações em que haja interesse do órgão, acompanhando o andamento do processo, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outros atos, para defender os direitos do órgão.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar minutas, contratos, escrituras, termos de acordo e outros documentos similares;
- prestar informações de ordem jurídica a fornecedores e demais pessoas do órgão;
- conferir memoriais descritivos e croquis de imóveis do Estado;
- participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análise situacional de estrutura de instituição, propondo soluções e mudanças para a sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multiprofissional;
- emitir pareceres, despachos sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas, promover uniforme entendimento das leis às instituições, impedindo contradições ou conflitos de interpretação entre os diferentes órgãos;
- estudar, redigir e formalizar contratos, acordos, convênios, decretos, projetos de lei e outros instrumentos e documentos de natureza jurídica que criem, modifiquem e extingam direitos institucionais e na esfera jurídica;
- realizar assessoria jurídica, estudando a matéria, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos;
- participar em licitações promovidas pelo órgão;
- examinar documentos de firmas pretendentes à inscrição no cadastro;
- estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação em vigor;
- minutar documentos que envolvam aspectos jurídicos;
- participar da comissão de sindicância e de procedimentos administrativos por determinação superior;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência;
- rerepresentar à autoridade competente, sempre que tiver conhecimento, na instituição.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

ção, da inobservância ou ~~exata~~ aplicação da Constituição Federal ou Estadual, portaria e demais atos emanados do Poder Público;

- encaminhar anteprojeto de lei e outros atos normativos, quando haja interesse da instituição, e as ordens e sentenças judiciais que devem ser cumpridas pela mesma;
- prestar assistência jurídica na elaboração de instruções e normas administrativas;
- colaborar com a autoridade policial na apuração dos fatos e acompanhar ações penais;
- promover a legislação de imóveis, acompanhando a tramitação de processos até a completa regularização, com escrituração e inscrição do imóvel;
- elaborar em regime de urgência as informações que devam ser pautadas em mandado de segurança;
- orientar os advogados mais novos;
- exercer funções de interesses que lhe são confiados, inclusive com relação à sua Classe e Magistratura;
- contribuir para o aperfeiçoamento das instituições de Direito e para manutenção do interesse público em geral;
- organizar e manter em dia as coleções da legislação federal, estadual e municipal, de interesse, e a classificação e registro cronológico e por assuntos dos atos oficiais, referentes ao problema de sua área de atuação;
- opinar nos processos administrativos, em matéria jurídica;
- examinar e emitir pareceres e informações sobre processos e expedientes administrativos, consultando códigos, leis e regulamentações vigentes para determinar as disposições legais pertinentes que envolvam a matéria;
- assessorar comissão de inquérito, e outras criadas por resoluções, portarias, comunicações internas e ordens de serviços, bem como em grupos de trabalho a juízo da administração;
- apresentar relatórios, quando necessários ou solicitados;
- ministrar treinamentos, quando necessário, na sua área específica;
- complementar ou apurar informações levantadas para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- opinar em processos administrativos, em matéria jurídica;
- supervisionar as emissões dos pareceres sobre questões jurídicas;
- coordenar os estudos, elaborações, redações e formalizações de contratos, acordos, convênios, decretos, projetos de lei, instrumentos e documentos de natureza jurídica;
- supervisionar, examinar e emitir pareceres e informações sobre pessoas e expedientes administrativos;
- coordenar o assessoramento às comissões de inquéritos;
- coordenar a participação da área jurídica nas comissões de sindicância;
- planejar e ministrar treinamentos em sua área específica;
- promover pauta de estudos de matérias jurídicas e de outras naturezas;
- representar o órgão em qualquer área, acompanhando os processos, de acordo com a legislação pertinente;
- examinar as circunstâncias dos litígios ou dos delitos denunciados, para investigar os fatos referentes ao caso;
- preparar a defesa ou a ata de acusação, para apresentá-la aos tribunais;
- acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento, através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
- representar em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- pleitear uma decisão favorável;
- desempenhar outras tarefas semelhantes

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ações.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 4 anos

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01- Bacharelado em Direito;</p> <p>02- curso de especialização na área de atuação- VETADO</p> <p>03- curso de Pós-Graduação estrito senso na área de atuação.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01- Bacharelado em Direito;</p> <p>02- registro profissional;</p> <p>03- curriculum vitae;</p> <p>04- provas e títulos;</p> <p>05- entrevista;</p> <p>06- comprovante de experiência;</p> <p>07- comprovante de especialização;</p> <p>08- comprovante de Pós-Graduação;</p> <p>09- comprovante de Mestrado.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Advogado Sênior B	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.009.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única - Almojarife

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Almojarife

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Receber, conferir, entregar e acompanhar remessas de materiais, atualizar fichas de materiais em estoque e efetuar inventário. Organizar os trabalhos de almojarifado em geral, em condições de atender às unidades administrativas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Receber, inspecionar, conferir e identificar os materiais adquiridos ou fabricados;
- estocar e distribuir (mediante requisição) os materiais;
- registrar, fiscalizar e zelar pela manutenção dos estoques mínimos.
- informar e orientar sobre os estoques existentes;
- solicitar a aquisição de materiais para reposição do estoque;
- manusear e escriturar fichas de registro e controle dos materiais;
- informar e preparar relatórios sobre a estocagem e conservação dos materiais;
- zelar pela conservação dos materiais e promover consertos de bens danificados;
- efetuar registro dos materiais em guarda do depósito e das atividades realizadas;
- distribuir Notas Fiscais e Empenhos;
- informar quaisquer irregularidades verificadas no seu setor;
- executar e informar a previsão de reposição dos estoques;
- zelar pela área de trabalho, providenciando higiene e segurança;
- efetuar devolução de material recebido indevidamente;
- arquivar documentos pertinentes ao almojarifado;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade, em contato entre setores. Requer cautela.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer, ocasionalmente, atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio incompleto.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Entrada, estocagem e saída de material; 02- datilografia.
Requisitos para Provimento
01- II grau incompleto; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de experiência; 05- prova prática de datilografia.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.010.0.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-Analista de Sistema

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Analista de Sistemas

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Analisar e avaliar a necessidade e problemas em matéria de tratamento das informações de apoio à administração, assessorar sobre as possibilidades dos custos do emprego de sistema de tratamento automático das informações, elaborar e introduzir os sistemas e métodos, segundo as necessidades do órgão para recuperação das informações; desenvolver, implantar e otimizar sistemas de Processamento de Dados e promover a integração de sistemas já implantados ou a serem implantados.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Analisar métodos e procedimentos de informações e estabelecer as prioridades para sua automatização;
- analisar sistemas de informações e idealizar o melhoramento dos mesmos;
- preparar diagramas de fluxos, coordenando sua implementação, programação e instituição;
- analisar e testar novos métodos de automatização das informações;
- avaliar o desempenho do sistema de informações e examinar as possibilidades de correção, expansão ou alterações cabíveis;
- supervisionar a aplicação de novas técnicas e procedimentos no processamento de dados requeridos pelo órgão ou entidade;
- coletar os formulários aplicados e descrever os sistemas informais;
- definir o Programa;
- desenhar, implantar e definir o novo sistema de Programa;
- desempenhar outras tarefas semelhantes;

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e científico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
01- Curso superior, preferencialmente em: Engenharia, Administração, Economia, Matemática, Física e Ciências Contábeis;
02- aprovação nos cursos de: Introdução ao Processamento de Dados, Linguagem de Programação em uso no Estado, Análise de Sistema, Conceitos de Sistemas Operacionais, a nível de especialização ou pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas.
Requisitos para Provimento
01- Bacharelado em qualquer dos cursos superiores acima;
02- registro profissional;
03- curriculum vitae;
04- provas e títulos;
05- entrevistas;
06- comprovante de experiência;
07- comprovante de um dos cursos do item 02, de conhecimentos específicos.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50%	
02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

- Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.011.0.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única - Arquivologista

CLASSE DE VINCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Arquivologista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, estudar, organizar e dirigir serviços de arquivo e acompanhar o processo documental e informativo de documentos históricos, científicos, literários e de outra natureza, analisando-os e selecionando-os por assunto e dando-lhes tratamento técnico sistematizado, para armazená-los em arquivos adequados, recuperar informações, facilitar sua consulta e evitar que os mesmos se deteriorem.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais;
- planejar e dirigir os serviços de documentação e informação, constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
- orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;
- avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico;
- elaborar pareceres de trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
- assessorar nos trabalhos de pesquisa científica e técnico-administrativos;
- selecionar material coletado, como documentos oficiais e sigilosos, atas de reuniões, gravações sonoras e filmes, avaliando sua importância e valor histórico, para decidir o tipo de arquivamento conveniente a cada documento;
- preparar índices bibliográficos, catálogos, cópias em microfilmes, montando a relação de assuntos através das referências cruzadas ou da própria estrutura do sistema de classificação, para recuperar com rapidez as informações contidas nos documentos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	É de difícil constatação; pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito à coordenação e instruções gerais.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 6 meses

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Curso superior de Arquivologia.
Requisitos para Provimento
01- Bacharelado em Arquivologia; 06- comprovante de experiência. 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista;

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.012.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Assistente Social

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Assistente Social

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar as políticas sociais do governo, visando assegurar aos segmentos sociais, vulneráveis às crises sócio-econômicas, o acesso aos bens e serviços da sociedade e ainda, contribuir com o processo de organização e participação popular. Realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, competindo-lhe contribuir para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviços de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do órgão e seus dependentes, promovendo meios de divertimento e outros.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar;
- mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas sociais, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e uso fruto;
- propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais;
- desenvolver pesquisas científicas próprias da área;
- criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos;
- estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos e privados afetos à execução da política social;
- trabalhar, socialmente, as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias dos funcionários do órgão;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. cura a cooperação de pessoas.</p>	<p>Por erro</p> <p>Quando desaparecido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fátigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.</p>
CAPACIDADE REQUERIDA	
<p>Conhecimentos</p> <p>Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.</p>	<p>Experiências</p> <p>Até 3 meses.</p>
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
<p>Conhecimentos Específicos</p> <p>Em:</p> <p>01- Bacharelado em Serviço Social.</p>	
<p>Requisitos para Provimento</p> <p>01 - Bacharelado em serviço Social; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista.</p>	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
<p>Fonte de Recrutamento</p> <p>01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50% - mercado de mão-de-obra.</p>	<p>Promoção</p> <p>Assistente Social Sênior A</p>
LOTAÇÃO	
<p>Sécretarias e Autarquias.</p>	

E S P E C I F I C A Ç ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.013.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Assistente Social

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Assistente Social Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar e executar as políticas sociais do governo, visando assegurar aos segmentos sociais vulneráveis às crises sócio-econômicas o acesso aos bens e serviços da sociedade e, ainda, contribuir com o processo de organização e participação popular. Realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, competindo-lhe contribuir para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviço de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do órgão e seus dependentes, promovendo meios de divertimento e outros.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar;
- auxiliar nos planos, programas, projetos e atividades de trabalho objetivando a intervenção a partir da interpretação diagnóstica da realidade;
- mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas sociais, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto;
- propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais;
- criar e operacionalizar mecanismos de participação ativa de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil, identificando formas alternativas de prestação de serviços e promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos;
- proceder à cooperação técnica às entidades assistenciais mediante assessoria e supervisão, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados, aos grupos demandatários (menor, idoso, artesão, desempregados e outros);
- trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitárias do servidor público;
- emitir parecer técnico que envolve a utilização ou não do dinheiro público, do equipamento social e do atendimento e direitos sociais adquiridos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve Planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisão de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo, Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Serviço Social; 02- curso de especialização na área de atuação. -VETADO	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Serviço Social; 02- registro profissional; 03- currículo vitae; 04- provas e títulos; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Assistente Social	- Assistente Social Sênior B
LOTAÇÃO	
- Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.014.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Assistente Social

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Assistente Social Sênior B.

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar as atividades políticas sociais do governo, visando assegurar aos segmentos sociais vulneráveis às crises sócio-econômicas o acesso aos bens e serviços da sociedade e, ainda, contribuir com o processo de organização e participação popular; realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, competindo-lhe contribuir para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestando serviço de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do órgão e seus dependentes, promovendo meios de divertimento e outros.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar;
- analisar e interpretar com a comunidade os dados obtidos na investigação social realizada;
- mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas sociais, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto;
- elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir do levantamento e interpretação diagnóstica da realidade;
- desenvolver pesquisas científicas próprias da área;
- estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos, afetos à execução da política social;
- proceder à cooperação técnica às entidades assistenciais públicas, mediante assessoria, consultoria e supervisão, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos grupos demandatários (menor, idoso, artesão, desempregados e outros);
- identificar e analisar as prioridades sociais nas definições dos programas sociais;
- proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do serviço social, buscando a satisfação das necessidades imediatas das populações de baixa renda;
- emitir parecer técnico que envolva a utilização ou não do dinheiro público, do equipamento social e do atendimento e direitos sociais adquiridos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

Contatos externos, relações com pessoas para discutir problemas, procura cooperação de pessoas.

Por erro

Quando desapercibido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.

Esforço Mental

Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve Planejamento e organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.

Iniciativa

O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisão de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.

Experiências

Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01- Bacharelado em Serviço Social;
- 02- curso de especialização na área de atuação- VETADO
- 03- curso de pós-graduação lato senso na área de atuação.

Requisitos para Provimento

- 01- Bacharelado em Serviço Social;
- 02- registro profissional;
- 03- curriculum vitae;
- 04- provas e títulos;
- 05- entrevista;
- 06- comprovante de experiência;
- 07- comprovante de especialização;
- 08- comprovante de pós-graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento

- 01- Assistente Social Sênior A

Promoção

- Assistente Social Master

LOTAÇÃO

- Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

20154.11

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Assistente Social

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Assistente Social Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário:

Planejar as atividades políticas sociais do governo, visando assegurar aos segmentos sociais vulneráveis às crises sócio-econômicas o acesso aos bens e serviços da sociedade e, ainda, contribuir com o processo de organização e participação popular; realizar pesquisas referentes às necessidades básicas, competindo-lhe contribuir para aliviar ou prevenir dificuldades de natureza social e pessoal, prestar do serviço de consultas, elaborando planos e programas de ordem social para os funcionários do órgão e seus dependentes, promovendo meios de divertimento e outros.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Identificar e conhecer a realidade em que vai atuar;
- analisar e interpretar com a comunidade os dados obtidos na investigação social realizada;
- mobilizar, organizar e instrumentalizar os grupos demandatários das políticas sociais, visando assegurar a sua participação a nível de decisão, gerência e usufruto;
- elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir do levantamento e interpretação diagnóstica da realidade;
- desenvolver pesquisas científicas próprias da área;
- estimular e criar canais de participação popular, no interior dos órgãos públicos, afetos à execução da política social;
- proceder à cooperação técnica às entidades assistenciais públicas, mediante assessoria, consultoria e supervisão, visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos grupos demandatários (menores, idosos, artesão, desempregados e outros);
- identificar e analisar as prioridades sociais nas definições dos programas sociais;
- proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do serviço social, buscando a satisfação das necessidades imediatas das populações de baixa renda;
- emitir parecer técnico que envolva a utilização ou não do dinheiro público, do equipamento social, do atendimento e direitos sociais adquiridos;
- supervisionar, coordenar, controlar, dirigir e fiscalizar unidades de trabalhos relacionados com a especialidade;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.

Por erro

Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão público.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.

Esforço Mental

Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.

Iniciativa

O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisão de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.

Experiências

Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01- Bacharelado em Serviço Social;
- 02- curso de especialização na área de atuação, VETADO
- 03- curso de Pós-Graduação estrito senso na área de atuação. (Mestrado)

Requisitos para Provimento

- 01- Bacharelado em Serviço Social;
- 02- registro profissional;
- 03- curriculum vitae;
- 04- provas e curso interno;
- 05- entrevista;
- 06- comprovante de experiência;
- 07- comprovante de especialização;
- 08- comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento

01- Assistente Social Sênior B

Promoção

LOTAÇÃO

- Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.016.0.02

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única - Balconista

CLASSE DE VENCIMENTO

02/11

FUNÇÃO

Balcônista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Vender mercadorias em estabelecimentos de comércio varejista, apresentando, demonstrando e embalando os produtos para atender às solicitações dos clientes.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Prestar atendimento ao público nas farmácias e exposições promovidas por órgãos públicos;
- proceder ao aviação de receitas e reposição de medicamentos;
- receber, conferir e etiquetar medicamentos adquiridos;
- expedir notas fiscais;
- fazer inventário de mercadorias e providenciar as reposições necessárias;
- efetuar a limpeza e arrumação de vitrinas e mercadorias;
- afixar preços e outras especializações nos artigos expostos à venda;
- preservar a ordem da loja e conservar o produto;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho, para obter informações.	Quando não constatado, pode ocasionar riscos para terceiros.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos. Pouca variação.	Trabalho elementar repetitivo. Recebe supervisão durante toda a execução.

CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Elementar. Pequenos cálculos aritméticos. Primeiro grau completo.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- prática de venda e atendimento ao público.	
Requisitos para Provimento	
01- Comprovante de escolaridade; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno.	

PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO	
- Secretarias e Autarquias..	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.017.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Biblioteconomista

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Biblioteconomista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Promover atendimento ao usuário por meio de levantamento bibliográfico, consulta local e empréstimo interbibliotecário e domiciliar;
- prestar orientação técnica a profissionais, para padronização de todo e qualquer material bibliográfico produzido na instituição, visando a recuperação da informação;
- executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas;
- executar atividades de extensão tais como: exposição, assistência e orientação de atividades culturais em geral;
- promover a execução de serviços reprográficos e orientar na observância de normas vigentes sobre o assunto;
- executar serviços relacionados com a utilização de recursos audiovisuais;
- responsabilizar-se pela editoração das publicações oficiais da instituição;
- emitir pareceres em assuntos de sua responsabilidade;
- efetuar permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da Biblioteca;
- executar serviços de classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapas, publicações oficiais e seriados;
- ministrar treinamento, quando necessário, em sua área específica;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Bacharelado em Biblioteconomia.

Requisitos para Provimento
01- Bacharelado em Biblioteconomia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevistas.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	- Bibliotecarista Sênior A

LOTAÇÃO

- Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.018.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Biblioteconomista

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Biblioteconomista Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar atividades de execução referentes a trabalhos de pesquisa, estudos de registro bibliográfico de documentos e informações; classificar e catalogar livros e periódicos; promover atendimento ao usuário; manter contato com editores profissionais da instituição e outras bibliotecas; preparar o acervo, com base em técnicas biblioteconômicas, para colocar a informação ao alcance do usuário.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Promover atendimento ao usuário por meio de levantamento bibliográfico, consulta local e empréstimo interbibliotecário e domiciliar;
- prestar orientação técnica a profissionais, para padronização de todo e qualquer material bibliográfico produzido na instituição, visando a recuperação da informação;
- executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas;
- executar atividades de extensão, tais como: exposição, assistência e orientação de atividades culturais em geral;
- promover a execução de serviços reprográficos e orientar na observância de normas vigentes sobre o assunto;
- executar serviços relacionados com a utilização de recursos audiovisuais;
- responsabilizar-se pela editoração das publicações oficiais da instituição;
- emitir pareceres em assuntos de sua responsabilidade;
- efetuar permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da Biblioteca;
- executar serviços de classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados;
- ministrar treinamento, quando necessário, em sua área específica;
- promover a aquisição de material bibliográfico, através de compra ou doação, identificando a necessidade, consultando catálogos de editoriais e profissionais da instituição, para suprir e atualizar o acervo da biblioteca;
- colaborar com os interessados em documentação de várias espécies, para elaboração de ensaios;
- manter contatos com outros setores de documentação nacionais e estrangeiros;
- colaborar no planejamento de novos sistemas de arquivo, fichários, códigos e orientar sua implantação;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas; procura cooperação de pessoas.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Biblioteconomia; 02- curso de especialização na área de atuação. VETADO	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Biblioteconomia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e cursos internos; 05- entrevistas; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
- Biblioteconomista	- Biblioteconomista Sênior B
LOTAÇÃO	
- Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.019.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Biblioteconomista

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Biblioteconomista Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, coordenar, orientar, organizar, supervisionar e executar atividades referentes a trabalhos técnicos científicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centro de documentação.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Promover atendimento ao usuário por meio de levantamento bibliográfico, consulta local e empréstimo interbibliotecário e domiciliar;
- prestar orientação técnica a profissionais, para padronização de todo e qualquer material bibliográfico produzido na instituição, visando a recuperação da informação;
- executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas;
- executar atividades de extensão tais como: exposição, assistência e orientação de atividades culturais em geral.
- promover a execução de serviços reprográficos e orientar na observância de normas vigentes sobre o assunto;
- executar serviços relacionados com a utilização de recursos audiovisuais;
- responsabilizar-se pela editoração das publicações oficiais da instituição;
- emitir pareceres em assuntos de sua responsabilidade;
- efetuar permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da Biblioteca;
- executar serviços de classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados;
- ministrar treinamento, quando necessário, em sua área específica;
- promover a aquisição de material bibliográfico, através de compra ou doação, identificada a necessidade, consultando catálogos de editoriais e profissionais da instituição, para suprir e atualizar o acervo da biblioteca;
- colaborar com os interessados em documentação de várias espécies, para elaboração de ensaios;
- manter contatos com outros setores de documentação nacionais e estrangeiros;
- colaborar no planejamento de novos sistemas de arquivo, fichários, códigos e orientar sua implantação;
- organizar e preparar o acervo, com base em técnicas biblioteconômicas, identificando, registrando, classificando e catalogando material bibliográfico e documentação, para colocar a informação ao alcance do usuário.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- planejar e executar serviços de divulgação de informações, inclusive no preparo de publicações, resumos e outros títulos, promovendo sua distribuição e circulação
- planejar, organizar e proceder a manutenção de catálogos existentes nas bibliotecas e outros, visando a sua revisão e atualização;
- organizar e executar serviços de referências;
- orientar na elaboração e apresentação de trabalhos científicos de acordo com as normas de documentação em vigor;
- orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas;
- supervisionar trabalhos de documentação e restauração de livros e demais documentos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Bacharelado em Biblioteconomia; 02- curso de especialização na área de atuação. VETADO 03- Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.
Requisitos para Provimento
01- Bacharelado em Biblioteconomia; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização; 08- comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Biblioteconomista Sênior A	Biblioteconomista Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.020.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Biblioteconomista

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Biblioteconomista Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, planejar, coordenar, dirigir, organizar e executar o sistema de informações técnico-científicas de um sistema de documentação ou de bibliotecas especializadas, desenvolvendo e aperfeiçoando sistemas de busca e recuperação da informação, utilizando processos mecanizados ou automatizados, para permitir a centralização, controle, reajustamento, armazenamento, recuperação e divulgação de informações.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Promover atendimento ao usuário por meio de levantamento bibliográfico, consulta local e empréstimo interbibliotecário e domiciliar;
- prestar orientação técnica a profissionais, para padronização de todo e qualquer material bibliográfico produzido na instituição, visando a recuperação da informação;
- executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas;
- executar atividades de extensão tais como: exposição, assistência e orientação de atividades culturais em geral;
- promover a execução de serviços reprográficos e orientar na observância de normas vigentes sobre o assunto;
- executar serviços relacionados com a utilização de recursos audiovisuais;
- responsabilizar-se pela editoração das publicações oficiais da instituição;
- emitir pareceres em assuntos de sua responsabilidade;
- efetuar permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca;
- executar serviços de classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados;
- ministrar treinamento, quando necessário, em sua área específica;
- promover a aquisição de material bibliográfico, através de compra ou doação, identificando a necessidade, consultando catálogo de editoriais e profissionais da instituição, para suprir e atualizar o acervo da biblioteca;
- colaborar com os interessados em documentação de várias espécies, para elaboração de ensaios;
- manter contatos com outros setores de documentação nacionais e estrangeiros;
- colaborar no planejamento de novos sistemas de arquivo, fichários, códigos e orientar sua implantação;
- organizar e preparar o acervo, com base em técnicas biblioteconômicas, identificando, registrando, classificando e catalogando material bibliográfico e documentação, para colocar a informação ao alcance do usuário;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- planejar e executar serviços de divulgação de informações, inclusive no preparo de publicações, resumos e outros títulos, promovendo sua distribuição e circulação.
- planejar, organizar e proceder à manutenção de catálogos existentes nas bibliotecas e outros, visando a sua revisão e atualização;
- organizar e executar serviços de referências;
- orientar na elaboração e apresentação de trabalhos científicos de acordo com as normas de documentação em vigor;
- orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas;
- supervisionar trabalhos de documentação e restauração de livros e demais documentos;
- controlar, revisar e selecionar o serviço de permuta e doação de livros, periódicos e publicações;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Fácil constatação na conclusão do Trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em:	
01- Bacharelado em Biblioteconomia;	
02- curso de especialização na área de atuação. VETADO	
03- curso de Pós-Graduação estrito senso na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Biblioteconomia;	06- comprovante de experiência;
02- registro profissional;	07- comprovante de especialização;
03- curriculum vitae;	08- comprovante de Pós-Graduação;
04- provas e curso interno;	09- comprovante de Mestrado.
05- entrevista;	

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Biblioteconomista Sênior B	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.021.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Contador

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Contador

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Ordenar e executar as atividades contábeis nos órgãos e entidades do Governo Estadual, compatibilizando-as com as exigências legais e regulamentares pertinentes à elaboração orçamentária e ao controle de sua situação patrimonial e financeira.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Efetuar levantamento para executar, inspecionar e revisar registros contábeis;
- apontar as correções necessárias nos registros;
- elaborar demonstrativos periodicamente;
- efetuar cálculos de correção, depreciação e providenciar seus lançamentos;
- prestar informações de ordem contábil e financeira, quando for solicitado;
- organizar dados para proposta orçamentária;
- fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária;
- controlar empenhos e anulação de empenhos;
- inspecionar 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;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: Bacharelado em Ciências Contábeis.

Requisitos para Provimento
01- Bacharelado em Ciências Contábeis; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Contador Sênior A

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.022.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativo

SÉRIE DE CLASSE

Contador

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Contador Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, orientar, efetuar e executar as atividades contábeis nos órgãos e entidades do Governo Estadual, compatibilizando as exigências legais e regulamentares pertinentes à elaboração orçamentária e ao controle de sua situação patrimonial e financeira; distribuir e coordenar serviços de contabilização, elaborando balanços, balancetes e demonstrativos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Coordenar e executar serviços de contabilização em geral;
- organizar e coordenar os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos e entidades do Governo Estadual, orientando sua execução;
- controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os erros encontrados;
- supervisionar a execução do plano de contas;
- efetuar estudos para análise e projeção financeira e patrimonial dos órgãos;
- elaborar balancetes, balanços e demonstrativos de lucros e perdas;
- efetuar estudos para análises da sistemática de registros contábeis;
- participar efetivamente na elaboração do plano de contas;
- opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica, contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso as soluções cabíveis;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Esforço médio; requer ocasionalmente a atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Ciências Contábeis; 02- curso de especialização na área de atuação. - VETADO	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Ciências Contábeis; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência; 07- comprovante de especialização.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Contador	Contador Sênior B
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.023.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Contador

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Contador Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, orientar, coordenar e supervisionar execução das atividades nos Órgãos do Governo Estadual, compatibilizando-as com as exigências legais e regulamentares pertinentes à elaboração orçamentária e ao controle de sua situação patrimonial e financeira. Analisar e promover estudos de projeções de balancetes e balanços, sistematizar e coordenar os registros contábeis, definir e fazer cumprir o plano de contas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Dirigir a elaboração do balanço anual;
- dirigir os trabalhos de contabilização geral;
- efetuar a análise da projeção financeira e patrimonial do órgão;
- promover a execução das diretrizes e políticas básicas da empresa;
- coordenar os serviços de contabilização geral;
- analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo;
- determinar a execução de tarefas que atendem os interesses do órgão;
- emitir relatórios, periodicamente, sobre o estágio da execução de suas atividades;
- planejar e dirigir estudos visando a análise e projeção financeira e patrimonial do órgão, a definição, a implantação e o cumprimento do plano de contas;
- promover a execução de balancetes, balanços e demonstrativos de lucros e perdas;
- elaborar estudos visando a projeção de demonstrativos de recursos e seu processamento;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por, erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

- Em:
- 01- Bacharelado em Ciências Contábeis;
 - 02- curso de especialização na área de atuação, VÊTADO
 - 03- Pós-Graduação "lato senso" na área de atuação.

Requisitos para Provimento

- 01- Bacharelado em Ciências Contábeis;
- 02- registro no órgão fiscalizador;
- 03- curriculum vitae;
- 04- provas e títulos;
- 05- entrevista;
- 06- comprovante de experiência;
- 07- comprovante de especialização;
- 08- certificado de pós-graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Contador Sênior A	Contador Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.024.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Contador

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Contador Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, orientar, coordenar e supervisionar a execução das atividades nos Órgãos do Governo Estadual, compatibilizando-as com as exigências legais e regulamentares pertinentes à elaboração orçamentária e ao controle de sua situação patrimonial e financeira. Analisar e promover estudos de projeções de balancetes e balanços, sistematizar e coordenar os registros contábeis, definir e fazer cumprir o plano de contas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Dirigir a elaboração do balanço anual;
- dirigir os trabalhos de contabilização geral;
- efetuar a análise da projeção financeira e patrimonial do órgão;
- promover a execução das diretrizes e políticas básicas da empresa;
- coordenar os serviços de contabilização geral;
- analisar e apresentar soluções no que tange à sua participação no processo técnico-administrativo;
- determinar a execução de tarefas que atendem os interesses do órgão;
- emitir relatórios, periodicamente, sobre o estágio da execução de suas atividades;
- planejar e dirigir estudos, visando a análise e projeção financeira e patrimonial do órgão, a definição, a implantação e o cumprimento do plano de contas;
- promover a execução de balancetes, balanços e demonstrativos de lucros e perdas;
- elaborar estudos visando a projeção de demonstrativos de recursos e seu processamento;
- desempenhar outras tarefas semelhantes;
- supervisionar, coordenar, controlar, dirigir e fiscalizar unidades de trabalho relacionados com a especialidade;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Ciências Contábeis; 02- curso de especialização na área de atuação, NETADO ; 03- Pós-Graduação estrito-senso na área de atuação (Mestrado).	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Ciências Contábeis; 07- comprovante de especialização; 02- registro no órgão fiscalizador; 08- certificado de pós-graduação. 03- curriculum vitae; 04- provas e títulos; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência;	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
Contador Sênior B	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S ECÓDIGO
2.025.0.04CATEG. FUNCIONAL
AdministrativaSÉRIE DE CLASSE
Contra-RegraCLASSE DE VENCIMENTO
04/11FUNÇÃO

Contra-Regra

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃOSumário

Prestar atenção à direção do cenário ou espetáculo transmitindo ao elenco as ordens e indicações necessárias à realização das peças teatrais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Cuidar do cenário e objetos de cena;
- indicar a entrada e saída dos atores;
- dirigir a movimentação dos maquinismos;
- distribuir informes e horários;
- acompanhar os ensaios das peças teatrais;
- narrar histórias em programas de televisão ou em outros tipos de espetáculos;
- imitar artistas e outras pessoas célebres;
- declamar textos literários para instruir ou distrair os expectadores e os que prestam assistência à direção, transmitindo ao elenco as ordens e indicações necessárias;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual mínima. Trabalho automático.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio incompleto.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- conhecimento em cenários e peças teatrais.

Requisitos para Provimento
01- Comprovante de escolaridade; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno; 04- comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50%	
02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.026.1.04

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Datilógrafo

CLASSE DE VENCIMENTO

04/11

FUNÇÃO

Datilógrafo I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar os trabalhos datilográficos em geral, reproduzindo textos manuscritos, impressos ou ditados, copiar cartas, informes, documentos, tabelas e quadros, determinando sua disposição no papel e operando em máquinas de escrever manual.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Datilografar fichas, ofícios, exposições de motivos, anteprojetos de leis, mapas, tabelas, quadros estatísticos, trabalhos científicos e outros;
- preencher à máquina modelos e formulários;
- datilografar matrizes para reprodução gráfica;
- fazer conferência e revisão de matéria datilografada;
- coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes ao cargo;
- operar em equipamentos de entrada de dados de computação;
- operar em máquina eletrônica, telex e outras similares;
- realizar a datilografia com máxima rapidez e excelente qualidade;
- datilografar cartas, minutas, estêncil, boletins e outros conteúdos, copiando manuscritos ou outros textos, para atender às necessidades administrativas do órgão;
- transcrever dados estatísticos, seguindo instruções recebidas, para elaborar quadros, gráficos ou outro material gráfico;
- preencher formulários, faturas e outros documentos, atentando para as observações impressas, para possibilitar a apresentação dos dados requeridos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	É de difícil constatação, pode ocasionar demora de informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio e II grau incompleto.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Curso de datilografia.
Requisitos para Provimento
01- Segundo grau incompleto; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae 04- comprovante de datilografia.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Datilógrafo II

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO
2.027.2.05

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Datilógrafo

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Datilógrafo II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar, sob supervisão imediata, trabalhos datilográficos em máquinas de escrever manual, elétrica, teleimpressores, pressionando as teclas de acordo com o tipo de comunicação, para transmitir e receber mensagens; digitar dados, efetuar conferência das informações gravadas; proceder às devidas correções; manter sequência e controle dos documentos e a manutenção preventiva dos equipamentos.

Tarefas Típicas/Aglomerações

- Datilografar fichas, ofícios, exposições de motivos, anteprojetos de leis, mapas, tabelas, quadros estatísticos, trabalhos científicos e outros;
- preencher à máquina modelos e formulários;
- datilografar matrizes para reprodução gráfica;
- fazer conferência e revisão de matéria datilografada;
- coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes ao cargo;
- operar em equipamentos de entrada de dados de computação;
- operar em máquina eletrônica, telex e outras similares;
- realizar a datilografia com máxima rapidez e excelente qualidade;
- datilografar cartas, minutas, estêncil, boletins e outros conteúdos, copiando manuscritos ou outros textos, para atender às necessidades administrativas do órgão;
- transcrever dados estatísticos, seguindo instruções recebidas, para elaborar quadros, gráficos ou outro material gráfico;
- preencher formulários, faturas e outros documentos, atentando para as observações impressas, para possibilitar a apresentação dos dados requeridos;
- ligar a máquina teleimpressora, acionando-lhe dispositivos, para estabelecer contato com outra teleimpressora ou com uma cadeia de teleimpressores;
- operar a máquina, manejando as teclas correspondentes aos prefixos locais e aos do destinatário, para enviar mensagens ou dar ciência de acontecimentos, negócios e outros fatos;
- receber as mensagens registradas no teleimpressor, acompanhando sua impressão para encaminhá-las ao setor ou ao pessoal indicado;
- codificar e decodificar mensagens, guiando-se por seus conhecimentos ou servindo-se de manuais apropriados, para facilitar a transmissão ou entendimento das mesmas;
- manter arquivo de mensagens transmitidas e recebidas, organizando-as, adequadamente, para possibilitar o controle e facilitar as consultas;
- efetuar operação dos equipamentos de transcrição de dados, conforme os instrumentos e rotina estabelecidos;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- conferir a exatidão dos elementos digitados de acordo com instruções recebidas;
- digitar informações alfabéticas e numéricas nos formatos determinados;
- ajustar a máquina, adaptando à mesma rolos de fita magnética, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação recebida, para possibilitar a impressão dos dados;
- operar o minicomputador, pressionando os dígitos correspondentes ao texto a ser transferido, para gravar as informações no material escolhido;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando não constatado pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Datilografia em máquinas eletrônicas, redação e/ou operação de telex.
Requisitos para Provimento
01- Segundo grau completo; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de datilografia; 05- comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Datilógrafo I	Datilógrafo III

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.028.3.06

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Datilógrafo

CLASSE DE VENCIMENTO

+ 06/11

FUNÇÃO

Datilógrafo III

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar e supervisionar trabalhos datilografados em máquina de escrever elétrica, manual e de computação; digitar dados, efetuar conferência das informações gravadas, proceder às devidas correções, efetuar o controle dos documentos, providenciar manutenção preventiva e corretiva; operar teleimpressores; pressionando as teclas de acordo com o tipo de comunicações, para transmitir e receber mensagens, anotar as falhas da máquina e coordenar os serviços de seu setor.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Datilografar fichas, ofícios, exposições de motivos, anteprojetos de leis, mapas, tabelas, quadros estatísticos, trabalhos científicos e outros;
- preencher a máquina modelos e formulários;
- datilografar matrizes para reprodução gráfica;
- fazer conferência e revisão de matéria datilografada;
- coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes ao cargo;
- operar em equipamentos de entrada de dados de computação;
- operar em máquina eletrônica, telex e outras similares;
- realizar a datilografia com máxima rapidez e excelente qualidade;
- datilografar cartas, minutas, estêncil, boletins e outros conteúdos, copiando manuscritos ou outros textos, para atender às necessidades administrativas do órgão;
- transcrever dados estatísticos, seguindo instruções recebidas, para elaborar quadros, gráficos ou outro material gráfico;
- preencher formulários, faturas e outros documentos atentando para as observações impressas, para possibilitar a apresentação dos dados requeridos;
- ligar a máquina teleimpressora, acionando-lhe dispositivos, para estabelecer contato com outra teleimpressora ou com uma cadeia de teleimpressores;
- operar a máquina, manejando as teclas correspondentes aos prefixos locais e aos do destinatário, para enviar mensagens ou dar ciência de acontecimentos, negócios e outros fatos;
- receber as mensagens registradas no teleimpressor, acompanhando sua impressão, para encaminhá-las ao setor ou ao pessoal indicado;
- codificar e decodificar mensagens, guiando-se por seus conhecimentos ou servindo-se de manuais apropriados, para facilitar a transmissão ou entendimento dos mesmos;
- manter arquivo de mensagens transmitidas e recebidas, organizando-as adequadamente, para possibilitar o controle e facilitar as consultas;
- efetuar operação dos equipamentos de transcrição de dados, conforme os instrumentos e rotina estabelecidos;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- conferir a exatidão dos elementos digitados de acordo com instruções recebidas;
- digitar informações alfabéticas e numéricas nos formatos determinados;
- ajustar a máquina, adaptando à mesma rolos de fita magnética, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação recebida, para possibilitar a impressão dos dados;
- operar o minicomputador, pressionando os dígitos correspondentes ao texto a ser transferido, para gravar as informações no material escolhido;
- interpretar as mensagens fornecidas pela máquina, para efetuar a detecção dos registros incorretos e adotar as medidas adequadas ao sistema;
- arquivar os documentos, classificando-os de acordo com as normas prestabelecidas, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores;
- anotar as possíveis falhas dos teleimpressores especificando a natureza e extensão das mesmas, para possibilitar a sua correção;
- providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e controlar sua execução de forma documentada;
- manter atualizados e em condições de uso todos os manuais e programas de digitação;
- verificar a correção dos dados de entrada conforme as normas estabelecidas;
- preparar relatórios conforme determinação superior;
- coordenar serviços de digitação de seu turno;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do Grupo de Trabalho. Para obter informações.	E de difícil constatação, pode ocasionar de mora de informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Esforço médio; requer, ocasionalmente, atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Dattlografia em máquinas eletrônicas, redação e/ou operação de telex.
Requisitos para Provimento
01- Segundo grau completo; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de datilografia;
05- comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Dattlografo II	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.029.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única - Desenhista

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Desenhista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver atividades de desenhos técnicos, artísticos e especializados; desenhar croquis, projetos e desenhos gerais que requeiram experiência; interpretar esboços e especificações, utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Copiar cartas, mapas e plantas em geral;
- normografar legendas e manchas de solo;
- deduzir e ampliar croquis e esboços;
- interpretar esboços e especificações técnicas, montagem de painéis e planilhas;
- desenhar retratos falados;
- desenhar capas de relatórios, ilustrações de boletins, logotipos, siglas, tabelas de produção, etc;
- elaborar esboços, obedecendo às normas técnicas e utilizando instrumentos e materiais de desenhos para fazer estudo prévio;
- estudar as características dos desenhos que vai desenvolver, examinando a máquina e equipamentos, produto, fotografias ou maquetes e outros documentos pertinentes;
- determinar métodos e técnicas de desenho, observando os procedimentos mais convenientes para obter os tipos de ilustrações desejadas;
- preparar esquemas e perspectivas, cortes e outros desenhos detalhados relativos a determinado assunto;
- preparar desenhos de execução a partir de esboços, modelos ou especificações técnicas;
- preparar mapas e traçados topográficos, gráficos econômicos e de outros gêneros, a partir de dados estatísticos;
- realizar desenhos técnicos, para ilustrar obras e manuais que tratam de montagem, funcionamento e manutenção de equipamentos;
- copiar desenhos e ilustrações;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 6 anos

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:
01- Atividades de desenhos técnicos, artísticos e especializados.

Requisitos para Provimento

- 01- Comprovante de segundo grau;
- 02- curriculum vitae;
- 03- provas, testes e curso interno;
- 04- comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.030.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Economista

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Economista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Exercer atividades de economista através da realização de estudos, pesquisas, relatórios, laudos, esquemas de certificados sobre os assuntos compreendidos no seu campo profissional; implantação ou assistência dos trabalhos relativos às atividades econômicas ou financeiras em empreendimentos públicos ou por quaisquer outros meios que objetivem técnica ou cientificamente o aumento ou a conservação do rendimento econômico.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Desenvolver estudos mercadológicos para fins de implantação de unidade de abastecimento;
- executar estudos para planejamento econômico-financeiro para cada período;
- desenvolver pesquisa para estudos de viabilidade global;
- elaborar quadro para pedido de desembolso;
- elaborar relatórios destinados a outros órgãos;
- executar estudos para desenvolvimento de projetos de localização de unidades de abastecimento, visando maior economia nos custos operacionais;
- participar de equipe interdisciplinar na elaboração e análise de projetos institucionais, baseando em aspectos sócio-econômicos, conforme política e diretrizes estabelecidas;
- emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- participar de estudos, análises e pareceres no que se refere a ocupação, empregos, política salarial, custo de vida, mercado do trabalho e de serviços;
- estudar a organização da produção, métodos de comercialização, tendência, métodos de preços, estrutura de crédito, índices de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;
- fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação do mercado de trabalho e outras de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos, para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza do órgão e às mencionadas situações;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
<p>Por contatos</p> <p>O trabalho exige relações e contatos com a finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.</p>	<p>RESPONSABILIDADES</p> <p>Por erro</p> <p>Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.</p>
<p>CONDIÇÕES DO TRABALHO</p>	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executa do de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.</p>
<p>NATUREZA DO TRABALHO</p>	
<p>Complexidade</p> <p>O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos e planejamento de atividades de alto nível.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>O trabalho requer certa iniciativa visando atender imprevistos e trabalhos completos em órgão independente.</p>
<p>CAPACIDADE REQUERIDA</p>	
<p>Conhecimentos</p> <p>Nível universitário completo. Trabalho de alto nível.</p>	<p>Experiências</p> <p>Acima de 6 meses.</p>
<p>CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO</p>	
<p>Conhecimentos Específicos</p> <p>Em:</p> <p>01- Bacharelado em Ciências Econômicas.</p>	
<p>Requisitos para Provimento</p> <p>01- Bacharelado em Ciências Econômicas; 02- registro profissional; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência.</p>	
<p>PERSPECTIVA DE CARREIRA</p>	
<p>Fonte de Recrutamento</p> <p>01- Interno, 50% 02- Externo, 50%</p>	<p>Promoção</p> <p>Economista Sênior A</p>
<p>LOTAÇÃO</p> <p>Secretarias e Autarquias.</p>	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S ECÓDIGO
2.031.2.09CATEG. FUNCIONAL
AdministrativaSÉRIE DE CLASSE
EconomistaCLASSE DE VENCIMENTO
09/11

FUNÇÃO

Economista Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, coordenar e dirigir as atividades de economista, através da realização de estudos, pesquisas ou elaboração de análises, relatórios, pareceres, perícias, arbitragem, laudos, esquemas de certificados sobre os assuntos compreendidos no seu campo profissional, inclusive por meio de planejamento, implantação, orientação, supervisão ou assistência dos trabalhos relativos às atividades econômicas ou financeiras em empreendimentos públicos ou por quaisquer outros meios que objetivem técnica ou cientificamente o aumento ou a conservação do rendimento econômico.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Planejar, projetar, programar e analisar os investimentos econômico-financeiros, e financiamentos de qualquer natureza;
- fazer perícia, avaliações e arbitramentos econômicos e financeiros;
- acompanhar e coordenar as atividades econômicas e financeiras;
- elaborar planos, projetos, acordos e convênios;
- realizar estudos, análises e pareceres pertinentes à macro e microeconomia;
- participar de equipe interdisciplinar na elaboração e análise de projetos institucionais, baseando em aspectos sócio econômicos, conforme política e diretrizes estabelecidas;
- emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- participar de estudos, análises e pareceres no que se refere a ocupação, empregos, política salarial, custo de vida, mercado de trabalho e de serviços;
- estudar a organização da produção, método de comercialização, tendência dos mercados, política de preços, estrutura de crédito, índice de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;
- fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação do mercado de trabalho e outras de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos, para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza do órgão e às mencionadas situações;
- realizar perícias econômicas, financeiras e de organização do trabalho em dissídios coletivos;
- participar na elaboração e acompanhamento do orçamento-programa, propondo alternativas e estabelecendo prioridades de atendimento, custo e estratégias operacionais, visando a obtenção e alocação de recursos orçamentários para efetiva operacionalização de projeto, atividade na instituição;
- elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial de atividade a serem desempenhadas pelo sistema econômico do órgão;
- elaborar estudos e análises sobre as características e possibilidades de atuação de determinados setores como: educação, saúde, saneamento básico e habitação;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- 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. Tais estudos e pesquisas podem ser decididos para a solução de problemas que interessem à economia nacional, a um determinado setor: da produção, à empresa, às classes sociais ou ao indivíduo;
- elaborar modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas, para representar fenômenos econômicos;
- desenvolver projetos de localização e implantação de unidade de abastecimento, visando a maior economia nos custos operacionais;
- desenvolver estudos e planejamento econômico-financeiro para cada período;
- acompanhar quadros para pedidos de desembolso;
- apresentar soluções em problemas de ordem econômica;
- orientar e participar na elaboração de relatórios destinados a outros órgãos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com a finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fátigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos e planejamento de atividades de alto nível.	O trabalho requer certa iniciativa visando atender imprevistos e trabalhos completos em órgão independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

- Em:
- 01- Bacharelado em Ciências Econômicas;
 - 02- curso de especialização na área de atuação VETADO.

Requisitos para Provimento

- 01- Bacharelado em Ciências Econômicas;
- 02- registro profissional;
- 03- curriculum vitae;
- 04- provas e curso interno;
- 05- entrevista;
- 06- comprovante de experiência;
- 07- comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Economista	Economista Sênior B

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.032.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Economista

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Economista Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, coordenar e dirigir as atividades de economista através da realização de estudos, pesquisas ou elaboração de análises, relatórios, pareceres, perícias, arbitragem, laudos, esquemas de certificados sobre os assuntos compreendidos no seu campo profissional, inclusive por meio de planejamento, implantação, orientação, supervisão ou assistência dos trabalhos relativos às atividades econômicas ou financeiras em empreendimentos públicos ou por quaisquer outros meios que objetivem técnica ou cientificamente o aumento ou a conservação do rendimento econômico.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Planejar, projetar, programar e analisar os investimentos econômico-financeiros e financiamentos de qualquer natureza;
- fazer perícia, avaliações e arbitramentos econômicos e financeiros;
- acompanhar e coordenar as atividades econômicas e financeiras;
- elaborar planos, projetos, acordos e convênios;
- realizar estudos, análises e pareceres pertinentes à macro e microeconomia;
- participar de equipe interdisciplinar na elaboração e análise de projetos institucionais, baseando em aspectos sócio-econômicos, conforme política e diretrizes estabelecidas;
- emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- participar de estudos, análises e pareceres no que se refere a ocupação, empregos, política salarial, custo de vida, mercado de trabalho e de serviços;
- estudar a organização da produção, método de comercialização, tendência dos mercados, política de preços, estrutura de crédito, índice de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;
- fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros; situação do mercado de trabalho e outras de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos, para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza do órgão e às mencionadas situações;
- realizar perícias econômicas, financeiras e de organização do trabalho em dissídios coletivos;
- participar na elaboração e acompanhamento do orçamento-programa, propondo alternativas e estabelecendo prioridades de atendimento, custo e estratégias operacionais, visando a obtenção e alocação de recursos orçamentários para efetiva operacionalização de projeto, atividade na instituição;
- elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial de atividades a serem desempenhadas pelo sistema econômico do órgão;
- elaborar estudos e análises sobre as características e possibilidades de atuação de determinados setores como: educação, saúde, saneamento básico e habitação;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- 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. Tais estudos e pesquisas podem ser decididos para a solução de problemas que interessem à economia nacional, a um determinado setor: da produção, à empresa, às classes sociais ou ao indivíduo;
- elaborar modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas, para representar fenômenos econômicos;
- planejar, projetar, programar e analisar os investimentos econômico-financeiros e financiamentos de qualquer natureza;
- fazer perícia, avaliações e arbitramentos econômicos e financeiros;
- acompanhar e coordenar as atividades econômicas e financeiras;
- elaborar planos, projetos, acordos e convênios;
- realizar estudos, análises e pareceres pertinentes à macro e microeconomia;
- supervisionar o desenvolvimento de projetos de natureza econômico-financeira e processo de planejamento e viabilidade global;
- orientar e acompanhar a elaboração de reembolso e relatórios destinados a outros órgãos;
- controlar e proceder a pedidos de reembolso de financiamentos;
- apresentar soluções em problemas de ordem econômica, em nível de assessoramento ou consultoria;
- orientar e executar estudos fundamentais em diagnósticos de problemas econômicos;
- avaliar e analisar custos de produção de projetos, acompanhar e controlar sua programação física e financeira;
- supervisionar, coordenar e executar pesquisas e análises econômicas sobre estruturas patrimoniais e investimentos, análises e perícias da situação econômica, financeira e administrativa, análise e interpretação de dados econômicos e estatísticos e elaboração de modelos, análise de problemas econômicos e propostas de medidas aconselháveis às suas soluções; análise e orientação da política de salários;
- avaliar os resultados de convênios e contratos;
- realizar planejamentos, estudos, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teorias da economia no tratamento de assuntos referentes a produção, incremento e distribuição de bens, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos das empresas e, por outros meios, assegurar sua viabilidade;
- analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos aí retratados para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas de políticas a serem adotadas;
- traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetivados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia para ajudar a solucionar os problemas enfrentados pelas empresas agrícolas, industriais, comerciais e outras e pelos organismos governamentais e de outras naturezas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com a finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos e planejamento de atividades de alto nível.	O trabalho requer certa iniciativa visando atender imprevistos e trabalhos completos em órgão independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em:	
01- Bacharelado em Ciências Econômicas;	
02- curso de especialização na área de atuação VETADO;	
03- curso de pós-graduação lato-sensu na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Ciências Econômicas;	07- comprovante de especialização;
02- registro no órgão fiscalizador;	08- certificado de pós-graduação.
03- curriculum vitae;	
04- provas e títulos;	
05- entrevista;	
06- comprovante de experiência;	

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
01- Economista Sênior A	Economista Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.033.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Administrativo

SÉRIE DE CLASSE

Economista

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Economista Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, coordenar e dirigir as atividades de economista através da realização de estudos, pesquisas ou elaboração de análises, relatórios, pareceres, perícias, arbitragem, laudos, esquemas de certificados sobre os assuntos compreendidos no seu campo profissional, inclusive por meio de planejamento, implantação, orientação, supervisão ou assistência dos trabalhos relativos às atividades econômicas ou financeiras em empreendimentos públicos ou por quaisquer outros meios que objetivem técnica ou cientificamente o aumento ou a conservação do rendimento econômico.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Planejar, projetar, programar e analisar os investimentos econômico-financeiros e financiamentos de qualquer natureza;
- fazer perícia, avaliações e arbitramentos econômicos e financeiros;
- acompanhar e coordenar as atividades econômicas e financeiras;
- elaborar planos, projetos, acordos e convênios;
- realizar estudos, análises e pareceres pertinentes à macro e microeconomia;
- participar de equipe interdisciplinar na elaboração e análise de projetos institucionais, baseando em aspectos sócio-econômicos, conforme política e diretrizes estabelecidas;
- emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- participar de estudos, análises e pareceres no que se refere a ocupação, empregos, política salarial, custo de vida, mercado de trabalho e de serviços;
- estudar a organização da produção, método de comercialização, tendência dos mercados, política de preços, estrutura de crédito, índice de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;
- fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação do mercado de trabalho e outras de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos, para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza do órgão e às mencionadas situações;
- realizar perícias econômicas, financeiras e de organização do trabalho em dissídios coletivos;
- participar na elaboração e acompanhamento do orçamento-programa propondo alternativas e estabelecendo prioridades de atendimento, custo e estratégias operacionais, visando a obtenção e alocação de recursos orçamentários para efetiva operacionalização de projeto, atividade na instituição;
- elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial de atividades a serem desempenhadas pelo sistema econômico do órgão;
- elaborar estudos e análises sobre as características e possibilidades de atuação de determinados setores como: educação, saúde, saneamento básico e habitação;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- 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. Tais estudos e pesquisas podem ser decididos para a solução de problemas que interessam à economia nacional, a um determinado setor: da produção, a empresas, às classes sociais ou ao indivíduo;
- elaborar modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas, para representar fenômenos econômicos;
- planejar, projetar, programar e analisar os investimentos econômico-financeiros e financiamentos de qualquer natureza;
- fazer perícia, avaliações e arbitramentos econômicos e financeiros;
- acompanhar e coordenar as atividades econômicas e financeiras;
- elaborar planos, projetos, acordos e convênios;
- realizar estudos, análises e pareceres pertinentes à macro e microeconomia;
- supervisionar o desenvolvimento de projetos de natureza econômico-financeira e processo de planejamento e viabilidade global;
- orientar e acompanhar a elaboração de reembolso e relatórios destinados a outros órgãos;
- controlar e proceder a pedidos de reembolso de financiamentos;
- apresentar soluções em problemas de ordem econômica, em nível de assessoramento ou consultoria;
- orientar e executar estudos fundamentais em diagnósticos de problemas econômicos;
- avaliar e analisar custos de produção de projetos, acompanhar e controlar sua programação física e financeira;
- supervisionar, coordenar e executar pesquisas e análises econômicas sobre estruturas patrimoniais e investimentos, análises e perícias da situação econômica, financeira e administrativa, análise e interpretação de dados econômicos e estatísticos e elaboração de modelos, análise de problemas econômicos e propostas de medidas aconselháveis às suas soluções; análise e orientação da política de salários;
- avaliar os resultados de convênios e contratos;
- realizar planejamentos, estudos, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teorias da economia no tratamento de assuntos referentes a produção, incremento e distribuição de bens, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos das empresas e, por outros meios, assegurar sua viabilidade;
- analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos aí retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas de políticas e serem adotadas;
- traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetivados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia para ajudar a solucionar os problemas enfrentados pelas empresas agrícolas, industriais, comerciais e outras e pelos organismos governamentais e de outras naturezas;
- assessorar superiores hierárquicos, fornecendo dados estatísticos e relatórios periódicos de suas atividades;
- participar de comissão de sindicância e procedimentos administrativos por determinação superior;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- desempenhar outras tarefas semelhantes

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com a finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaparecido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos e planejamento de atividades de alto nível.	O trabalho requer certa iniciativa visando atender imprevistos e trabalhos completos em órgão independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em:	
01 - Bacharelado em Ciências Econômicas;	
02 - curso de especialização na área de atuação VETADO;	
03 - curso de Pós-Graduação estrito-senso na área de atuação (Mestrado)	
Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado em Ciências Econômicas;	06 - comprovante de experiência;
02 - registro no órgão fiscalizador;	07 - comprovante de especialização;
03 - curriculum vitae;	08 - certificado de Pós-Graduação.
04 - provas e títulos;	
05 - entrevista;	

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
01 - Economista Sênior B	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.034.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Estatístico

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Estatístico

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar pesquisas, aplicar métodos e interpretar os dados estatísticos; elaborar e testar métodos de amostragem para renovar ou melhorar os métodos já existentes e estabelecer correlações entre os fenômenos de natureza diversa com o objetivo de coordenar a operacionalização do sistema de informações.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Participar da definição de métodos estatísticos na elaboração de projetos da instituição;
- confeccionar gráficos, quadros e diagramas, utilizando dados coletados sobre saúde, racionalizando a leitura e interpretação de resultados, para efetuar previsões e tendências;
- estudar as teorias e comprovações matemáticas básicas da estatística, analisando fórmulas, efetuando trabalhos de cálculos e investigações correlatas, para renovar os métodos utilizados na obtenção dos dados;
- redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultados das investigações, sobre a interpretação e avaliação dos dados e sobre questões conexas;
- elaborar relatórios e quadros especiais, para possibilitar a orientação em trabalhos e investigações estatísticas ou facilitar a interpretação de fenômenos pesquisados;
- avaliar os dados brutos coletados, procedendo à crítica dos formulários e outros instrumentos de coleta, para constatar se são completos e exatos;
- ministrar treinamento na sua área específica;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Bacharelado em Estatística.

Requisitos para Provimento

01 - Bacharelado em Estatística; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno;

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	Estatístico Sênior A

LOTACÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.035.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Estatístico

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Estatístico Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desempenhar tarefas no campo da estatística como pesquisa sobre fundamentos desta ciência, suas aplicações práticas, organização e execução de investigações estatísticas, elaborando e testando métodos de amostragem, coleta e interpretação dos dados, para renovar os métodos ou melhorar os já existentes e estabelecer correlações entre os fenômenos de natureza diversa com o objetivo de acompanhar a operacionalização do sistema de informações.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Participar da definição de métodos estatísticos na elaboração de projetos da instituição;
- confeccionar gráficos, quadros e diagramas, utilizando dados coletados sobre saúde, racionalizando a leitura e interpretação de resultados, para efetuar previsões e tendências;
- estudar teorias e comprovações matemáticas básicas da estatística, analisando fórmulas, efetuando trabalhos de cálculos e investigações correlatas, para renovar os métodos utilizados na obtenção dos dados;
- redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultados das investigações sobre a interpretação e avaliação dos dados e sobre questões conexas;
- elaborar relatórios e quadros especiais, para possibilitar a orientação em trabalhos e investigações estatísticas ou facilitar a interpretação de fenômenos pesquisados;
- avaliar os dados brutos coletados, procedendo à crítica dos formulários e outros instrumentos de coleta, para constatar se são completos e exatos;
- ministrar treinamento na sua área específica;
- efetuar a avaliação, ordenação e análise e interpretação dos dados coletados, examinando e correlacionando os elementos segundo sua natureza, frequência ou grandeza, para estabelecer ou descobrir leis de comportamento em diferentes campos;
- realizar conferências de relatórios, verificando dados coletados e fidedignidade das informações, visando evitar análise errônea e interpretações distorcidas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Por erro Quando desaparecido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Esforço Mental Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldade	Iniciativa O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Experiências Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Bacharelado em Estatística; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO	
Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado em Estatística; 02 - registro 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência profissional 07 - comprovante de especialização.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento Estatístico:	Promoção Estatístico Sênior B
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.036.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Estatístico

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Estatístico Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar, dirigir e realizar pesquisas, aplicar métodos, assessorar em métodos estatísticos, avaliar, organizar, analisar e interpretar os dados estatísticos; elaborar e prestar métodos de amostragem para renovar os métodos ou melhorar os já existentes e estabelecer correlação entre os fenômenos de natureza diversa com o objetivo de coordenar a operacionalização do sistema de informações.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- participar da definição de métodos estatísticos na elaboração de projetos da instituição;
- confeccionar gráficos, quadros e diagramas, utilizando dados coletados sobre saúde, racionalizando a leitura e interpretação de resultados, para efetuar previsões e tendências;
- estudar as teorias e comprovações matemáticas básicas da estatística, analisando fórmulas, efetuando trabalhos de cálculos e investigações correlatas, para renovar os métodos utilizados na obtenção dos dados;
- redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultados das investigações sobre a interpretação e avaliação dos dados e sobre questões conexas;
- elaborar relatórios e quadros especiais, para possibilitar a orientação em trabalhos e investigações estatísticas ou facilitar a interpretação de fenômenos pesquisados;
- avaliar os dados brutos coletados, procedendo à crítica dos formulários e outros instrumentos de coleta, para constatar se são completos e exatos;
- ministrar treinamento na sua área específica;
- efetuar a avaliação, ordenação, análise e interpretação dos dados coletados, examinando e correlacionando os elementos segundo sua natureza, frequência ou grandeza, para estabelecer ou descobrir leis de comportamento em diferentes campos;
- realizar conferências de relatórios, verificando dados coletados e fidedignidade das informações, visando evitar análises errôneas e interpretações distorcidas;
- coordenar a operacionalização do sistema de informações da área de saúde pública;
- planejar atividades e estabelecendo indicadores, implantando e supervisionando subsistemas de informações de saúde, orientando o usuário do controle e preenchimento dos instrumentos de coleta de dados, tabulação e análise para controle estatístico de fenômenos sociais, econômicos, físicos e naturais, referentes à saúde pública;
- organizar tecnicamente informativos de saúde, coordenando a tabulação de dados estatísticos, estabelecendo o tratamento a ser dispensado, efetuando cálculos e analisando informações coletadas, para avaliação e controle de resultados;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- planejar e realizar pesquisas por sondagem, elaborando questionários e instruções e orientando entrevistadores, para coletar dados dos fenômenos a serem estudados;
- organizar o tratamento dos dados obtidos nas pesquisas provenientes de outras fontes, utilizando quadros especiais e outros meios e dirigindo trabalhos de cálculo para facilitar a interpretação dos mencionados dados;
- efetuar e/ou dirigir pesquisas, levantamentos e outros estudos estatísticos, utilizando instrumentos de coleta ou orientando pesquisadores e aplicadores de questionários, para obter os dados estatísticos pretendidos;
- organizar e orientar o tratamento dos dados, cálculos de médias, índices, distribuições, coeficientes 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;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Por erro Quando desaperecebido suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Esforço Mental Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Trabalho exige análise e solução de problemas de alto grau de dificuldades.	Iniciativa Trabalho requer certa iniciativa, visam do atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independentes.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Experiências Acima de 4 anos.
--	----------------------------------

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Bacharelado em Estatística; 02- curso de especialização na área de atuação, VETADO; 03- curso de Pós-Graduação "latu-senso" na área de atuação.	
Requisitos para Provimento	
01- Bacharelado em Estatística; 02- registro; 03- curriculum vitae; 04- provas e curso interno; 05- entrevista; 06- comprovante de experiência profissional	07- comprovante de especialização; 08- comprovante de Pós-Graduação

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento Estatístico Sênior A	Promoção Estatístico Master
---	--------------------------------

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE

CÓDIGO

2.037.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Estatístico

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Estatístico Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar e organizar tecnicamente as atividades no campo da estatística, suas aplicações práticas, organização e execução de investigações estatísticas; elaborando e testando métodos de amostragem, coleta, análise e interpretando os dados, para renovar ou melhorar os métodos já existentes e estabelecendo correlações entre os fenômenos de natureza diversa, com o objetivo de coordenar a operacionalização do sistema de informações; organizar tecnicamente dados informativos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Participar da definição de métodos estatísticos na elaboração de projetos de instituição;
- confeccionar gráficos, quadros e diagramas, utilizando dados coletados sobre saúde, racionalizando a leitura e interpretação de resultados, para efetuar previsões e tendências;
- estudar as teorias e comprovações matemáticas básicas da estatística, analisando fórmulas, efetuando trabalhos de cálculos e investigações correlatas, para renovar os métodos utilizados na obtenção dos dados;
- redigir informações sobre questões de metodologia, planejamento, execução e resultados das investigações, sobre a interpretação e avaliação dos dados e sobre questões conexas;
- elaborar relatórios e quadros especiais, para possibilitar a orientação em trabalhos e investigações estatísticas ou facilitar a interpretação de fenômenos pesquisados;
- avaliar os dados brutos coletados, procedendo à crítica dos formulários e outros instrumentos de coleta, para constatar se são completos e exatos;
- ministrar treinamento na sua área específica;
- efetuar a avaliação, ordenação e análise e interpretação dos dados coletados, examinando e correlacionando os elementos segundo sua natureza, frequência ou grandeza, para estabelecer ou descobrir leis de comportamento em diferentes campos;
- realizar conferência de relatórios, verificando dados coletados e fidedignidade das informações, visando evitar análises errôneas e interpretações distorcidas;
- coordenar a operacionalização do sistema de informações da área de saúde pública, planejando atividades e estabelecendo indicadores, implantando e supervisionando sub-sistemas de informações de saúde, orientando o usuário no controle e preenchimento dos instrumentos de coleta de dados, tabulação e análise para controle estatístico de fenômenos sociais, econômicos, físicos e naturais, referentes à saúde pública;
- organizar tecnicamente informativos de saúde, coordenando a tabulação de dados.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- tatísticos, estabelecendo o tratamento a ser dispensado, efetuando cálculos e analisando informações coletadas, para avaliação e controle de resultados;
- planejar e realizar pesquisas por sondagem, elaborando questionários e instruções e orientando entrevistadores, para coletar dados dos fenômenos a serem estudados;
 - organizar o tratamento dos dados obtidos nas pesquisas provenientes de outras fontes, utilizando quadros especiais e outros meios e dirigindo trabalhos de cálculo, para facilitar a interpretação dos mencionados dados;
 - efetuar e/ou dirigir pesquisas, levantamentos e outros estudos estatísticos, utilizando instrumentos de coleta ou orientando pesquisadores e aplicadores de questionários, para obter os dados estatísticos pretendidos;
 - organizar e orientar o tratamento dos dados, cálculos de médias, índices, distribuições, coeficientes 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;
 - assessorar no emprego de vários métodos estatísticos em campos de saúde pública orientando especialistas na conduta relativa à coleta, análise e tratamento dos dados, para assegurar a correta aplicação e eficácia dos mencionados métodos;
 - desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.

Por erro

Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.

Esforço Mental

Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

O trabalho exige análise e solução de problemas com alto grau de dificuldades.

Iniciativa

O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.

Experiências

Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01- Bacharelado em Estatística;
- 02- curso de especialização na área de atuação, VETADO;
- 03- curso de Pós-Graduação estrito-senso na área de atuação (mestrado)

Requisitos para Provimento

- 01- Bacharelado em Estatística;
- 02- registro;
- 03- curriculum vitae;
- 04- provas e curso interno;
- 05- entrevista;
- 06- comprovante de experiência profissional.
- 07- comprovante de especialização;
- 08- comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento

Estatístico Sênior B

Promoção

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.038,1,03

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Executor Administrativo

CLASSE DE VENCIMENTO

03/11

FUNÇÃO

Executor Administrativo I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução auxiliar de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio, de recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão;
- Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral;
- executar, sob supervisão, tarefas inerentes às comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens;
- auxiliar na implantação e execução de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços;
- prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes;
- localizar os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados;
- prestar informações e esclarecimentos sobre o órgão;
- colaborar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, coleta de dados e minutar documentos;
- sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado;
- auxiliar na elaboração e conferência de listagens, dados, notas, faturas e documentos;
- auxiliar na elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes;
- operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos;
- executar tarefas de datilografia, mecanografia e de secretaria em geral;
- controlar, externamente, o andamento de processos e documentos;
- efetuar registros em livros, fichas e formulários;
- auxiliar em trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e em pequenos cálculos matemáticos e estatísticos;
- participar de grupos de trabalho e comissões;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- rascunhar ofícios, cartas, certidões, declarações, despachos, pareceres e outros documentos;
- auxiliar nas tarefas relativas à aquisição de material e nos controles internos, bem como na sua distribuição;
- identificar, afixando as devidas plaquetas em todo o material permanente e equipamentos;
- verificar, setorialmente, o uso e o estado do material permanente e equipamentos;
- auxiliar no exame e controle dos pedidos e do fornecimento de material;
- colaborar em levantamento de material inservível existente para fins de baixas;
- auxiliar no cadastro de bens móveis e imóveis;
- relatar, imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos;
- auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de material;
- auxiliar no preparo e controle de fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo dos funcionários;
- auxiliar na elaboração de folhas de pagamento;
- auxiliar nas tarefas ligadas ao almoxarifado, especificamente;
- auxiliar nas tarefas ligadas ao controle de livros, revistas, jornais, periódicos e outras publicações;
- colaborar na montagem de prestações de contas;
- auxiliar em trabalho de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos;
- auxiliar nos serviços de contabilidade;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho, dentro do setor.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos. Pouca variação.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Atividades simples. Utiliza eventualmente algumas técnicas. Nível médio incompleto.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em:
01- Serviços auxiliares de administração geral e técnico-operacionais.
Requisitos para Provimento
01- comprovante de escolaridade; 02- curriculum vitae; 03- prova, testes e curso interno; 04- prova prática de datilografia.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
01- Interna, 50% 02- Externa, 50%	- Executor Administrativo II..

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.039.2.04

CATEG. FUNCIONAL
AdministrativaSÉRIE DE CLASSE
Executor AdministrativoCLASSE DE VENCIMENTO
04/11FUNÇÃO
Executor Administrativo II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional de nível médio, compreendendo a execução de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão;
- auxiliar no controle das atividades e tarefas da área específica de manutenção geral;
- participar de grupos de trabalho e comissões;
- participar na elaboração de relatórios, na preparação de gráficos, na coleta de dados e minutar documentos;
- sugerir medidas que visem a simplificação do trabalho por ele executado;
- conferir e sugerir a correção em listagens, dados, notas e documentos;
- participar da elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes;
- prestar esclarecimentos e informações sobre o órgão;
- executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos;
- corrigir os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados;
- participar da implantação e execução de normas, regulamentos, planos, manuais e roteiros de serviço;
- prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes;
- rascunhar e redigir ofícios, cartas, certidões, declarações, pareceres, despachos, atas e outros documentos;
- auxiliar em tarefas de comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens;
- executar trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e realizar cálculos estatísticos e matemáticos;
- operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos;
- executar trabalhos datilográficos, mecanográficos e de secretaria em geral;
- controlar registros em livros, fichas e formulários;
- relatar, imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- auxiliar nos processos licitatórios e nas aquisições de materiais;
- executar tarefas relativas à aquisição de material e controle de bens distribuídos aos órgãos, unidades, funcionários e pessoas;
- controlar o uso e o estado de conservação do material permanente e equipamentos;
- examinar e controlar pedidos e fornecimento de material;
- cadastrar os bens móveis e imóveis;
- realizar levantamento do material inservível existente para fins de baixa;
- auxiliar nas tarefas específicas e inerentes ao almoxarife;
- auxiliar e elaborar folhas de pagamentos;
- preparar e controlar fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo de serviço de funcionários;
- colaborar na montagem de prestação de contas;
- auxiliar nas tarefas inerentes à contabilidade;
- auxiliar e participar da catalogação e classificação de material bibliográfico;
- receber, registrar e encaminhar documentos em geral;
- receber, conferir e expedir malotes;
- registrar e distribuir documentos;
- verificar e encaminhar documentos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.</p>	<p>Por erro</p> <p>Quando não constatado, pode afetar outros setores.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
<p>Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio incompleto.</p>	<p>Acima de 3 meses.</p>

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01- Serviços de execução relativos à administração geral e técnico-operacionais.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01- Aplicação de provas e testes; 02- comprovante de escolaridade; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de experiência; 05- prova, testes e curso interno; 06- prova prática de datilografia.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
<p>01- Executor Administrativo I</p>	<p>Executor Administrativo III</p>

LOTAÇÃO

<p>Secretarias e Autarquias.</p>

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S ECÓDIGO
2.040.3.06

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Executor Administrativo

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Executor Administrativo III

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio, compreendendo a execução e o controle de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção; receber tributos e dar quitação, desempenhar atividades de competência dos postos de arrecadação e auxiliar nas agências.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar tarefas nas áreas financeira, orçamentária, de material, patrimonial, de recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão;
- controlar e executar trabalhos datilográficos, mecanográficos e de secretaria em geral;
- operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos;
- relatar, imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos;
- prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes;
- confeccionar e controlar, mensalmente e anualmente, através de demonstrativos, levantamentos, mapas, inventários, balanços e balancetes, as mutações financeiras, orçamentárias e patrimoniais;
- conferir faturas, notas fiscais e outros documentos de natureza contábil;
- elaborar e emitir notas financeiras, emissão de cheques, auxiliar nos registros contábeis, fazer conciliação bancária, montar e analisar prestação de contas;
- auxiliar e interpretar informações de documentos contábeis para determinar itens a serem registrados;
- participar da elaboração de pesquisas, levantamentos, tabulação e cálculos estatísticos e matemáticos;
- propor medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução dos custos operacionais;
- montar e analisar prestação de contas;
- revisar e corrigir trabalhos datilográficos, listas, dados, notas e documentos;
- prestar esclarecimentos e informações sobre o órgão, específicos sobre sua área de trabalho;
- controlar e executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivamento de papéis e documentos;
- coordenar e controlar fichas de frequência, cartões de ponto e apurar o tempo de serviço dos servidores;
- redigir relatórios, ofícios, cartas, atestados, declarações, pareceres, despachos e outros documentos;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- coordenar e executar tarefas de correções em dados e documentos;
- controlar, implantar e executar normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços;
- estudar processos relacionados com assuntos de administração geral e operacional, preparando os expedientes que se fizerem necessários;
- controlar atividades e tarefas da área de manutenção geral;
- colaborar nos estudos sobre lotação e relotação de pessoal nas diversas unidades administrativas;
- preparar e controlar documentos relativos à admissão e rescisão de contratos de trabalho;
- registrar e controlar o estágio de estudantes;
- promover e controlar os assentamentos funcionais, fazendo as anotações e registrando as mutações financeiras, pessoais e profissionais dos servidores;
- controlar férias, licenças, afastamentos, abonos, faltas e alterações contratuais;
- conferir e controlar a concessão de diárias e ajuda de custos, mediante a análise de relatórios e comprovantes de viagens;
- controlar os bens de terceiros sob administração do órgão, mediante inventários recebidos;
- manter sob controle os contratos de manutenção e de aluguel;
- receber e efetuar pagamentos;
- promover a manutenção dos catálogos existentes no setor de documentação;
- executar atividades de assistências e orientação aos leitores sob supervisão;
- examinar os catálogos dos editores e demais fontes para seleção documental;
- auxiliar nos trabalhos relativos a recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- auxiliar na elaboração de folhas de pagamento, listagens e relações;
- auxiliar na elaboração de demonstrativos de empregos, guias e na concessão de benefícios e vantagens;
- registrar os descontos e recolhimentos de encargos, impostos, taxas e outros emolumentos e contribuições;
- levantar dados para fins de promoção e acesso de servidores;
- participar de processos de licitação;
- auxiliar nos estudos para previsão de estoques de material de consumo, material permanente e equipamento e ainda estudar pedidos de cessão, troca, doação ou venda de material em desuso;
- participar de grupos de trabalho e comissões;
- receber tributos e demais acréscimos legais recolhidos pelos contribuintes;
- dar quitação aos créditos tributários recebidos;
- preencher documentos fiscais, quando os mesmos devam ser emitidos e/ou recebidos pelos postos de arrecadação fiscalização ou Agenfas;
- prestar contas, nos locais, períodos e prazos fixados pela Secretaria da Fazenda, dos recebimentos das receitas e demais atividades que desempenhar;
- manter organizados e arquivados os documentos dos contribuintes e de competência do posto de arrecadação e/ou Agenfa;
- conferir e listar documentos de arrecadação destinados à rede bancária autorizada ou conveniada;
- controlar a arrecadação da rede bancária da jurisdição do posto de arrecadação, fiscalização e/ou Agenfa;
- conferir toda documentação que acompanhe os balancetes, tendo em vista as leis fiscais, tributárias e orçamentárias e proceder à classificação dos respectivos valores de acordo com o plano contábil vigente;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- conferir toda escrituração de documentos e proceder ao encerramento dos diários e balancetes mensais das coletorias, bem como do movimento dos Fundos Rotativos e demais contas de responsáveis por valores pertencentes à Fazenda Estadual;
- elaborar a relação de "Restos a Pagar", discriminando a natureza das despesas correspondentes ao pessoal do Fisco em geral e demais funcionários lotados no interior do Estado;
- formalizar os processos de tomada de contas dos exatores e responsáveis por "Fundos Rotativos" e encaminhá-los ao Tribunal de Contas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes:

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setôres. Requer cautela e tato.	Quando é de difícil constatação, ocasião de demora de informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito à coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 1 ano.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- Execução e controle especializado em serviços de apoio em administração geral e técnico-operacionais;
Requisitos para Provimento
01- Segundo grau completo; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de experiência; 05- prova prática de datilografia.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Executor Administrativo II	Executor Administrativo IV

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.041.4.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Executor Administrativo

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Executor Administrativo IV

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional, de nível médio e superior incompleto, compreendendo a execução, controle, orientação e coordenação de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Controlar e executar tarefas nas áreas financeiras, orçamentárias, de material, patrimonial, de recursos humanos e outras ligadas às atividades meio-fim do órgão.
- orientar e executar o trabalho de equipes que desenvolvam atividades administrativas e operacionais de grau médio;
- auxiliar o pessoal técnico no planejamento, execução e avaliação de suas atividades;
- participar da elaboração de pesquisas, levantamentos, tabulação de dados e cálculos estatísticos e matemáticos;
- operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos;
- propor medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução dos custos operacionais;
- revisar e corrigir trabalhos datilográficos, listas, dados, notas e documentos;
- esclarecer e informar o público sobre trabalhos específicos de sua área;
- controlar e executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivamento de papéis e documentos;
- coordenar tarefas de apuração de pontualidade, assiduidade e tempo de serviço de servidores;
- organizar, estudar e executar tarefas sobre lotação e relocação de pessoal nas diversas unidades administrativas;
- preparar, controlar e coordenar tarefas relativas à admissão e demissão de servidores;
- promover o estágio de estudantes;
- participar de tarefas relativas a recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- coordenar, orientar e executar tarefas referentes à efetivação de promoções e acessos;
- coordenar, orientar e elaborar folhas de pagamento, listagens e relações;
- elaborar demonstrativos de empregos e guias; controlar a concessão de benefícios e vantagens;
- controlar os registros, descontos e recolhimentos de encargos, impostos, taxas e outros emolumentos e contribuições;
- compatibilizar dados para fins de promoção e acesso de servidores;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- preparar, sob supervisão e orientação, expedientes e atos administrativos de que decorram alterações na situação funcional;
- coordenar e executar a redação de ofícios, cartas, atestados, declarações, pareceres, despachos, apostilas, certificados, diplomas e informações em processos e outros documentos;
- providenciar a correção de erros e omissões em sua área de trabalho;
- prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes;
- relatar imediatamente a falha dos serviços, máquinas e equipamentos;
- orientar e controlar atividades e tarefas da área de manutenção geral;
- participar, controlar e executar atividades administrativas de apoio, inerentes a jogos, loterias, promoções, shows, programas emergenciais ou não, pesquisas e levantamentos;
- participar da elaboração e da implantação de normas, regulamentos, manuais e roteiros de serviços;
- elaborar, controlar e emitir notas financeiras, emitir cheques, auxiliar nos registros contábeis e fazer conciliações bancárias;
- interpretar informações de documentos contábeis para determinar itens a serem registrados;
- sob supervisão e orientação, acompanhar os adiantamentos e suprimentos concedidos;
- elaborar demonstrativos, mapas, balanços, balancetes e controlar programas orçamentários;
- participar e controlar os processos licitatórios;
- em conjunto, realizar estudos para previsão de estoques de material de consumo, permanente e equipamentos e, ainda, estudar pedidos de cessão, troca, doação ou venda de material em desuso;
- participar de grupos de trabalhos e comissões;
- auxiliar nos serviços de indexação, inclusive o estabelecimento e atualização de linguagem;
- executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas; participar da normatização e apresentação de documentos e dos métodos de sua indexação e fustação;
- controlar, revisar e selecionar o serviço de permuta e doação de livros, periódicos e publicações;
- acompanhar e coordenar os contratos, convênios, acordos, termos e propostas de material e serviços;
- conferir toda documentação que acompanhe os balancetes, tendo em vista as leis fiscais, tributárias e orçamentárias, e proceder à classificação dos respectivos valores de acordo com o plano contábil vigente;
- conferir toda escrituração de documentos e proceder ao encerramento dos diários e balancetes mensais das coletorias, bem como do movimento dos Fundos Rotativos e demais contas de responsáveis por valores pertencentes à Fazenda Estadual;
- apontar e fundamentar as diferenças e erros encontrados durante o exame das contas, responsabilizando os respectivos exatores;
- examinar os recolhimentos de saldos e de descontos de Institutos e Caixa Econômica, quando à exatidão das importâncias, à data e à autenticidade dos comprovantes;
- elaborar a relação de "Restos a Pagar", discriminando a natureza das despesas correspondentes ao pessoal do Fisco em geral e demais funcionários lotados no interior do Estado;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- controlar a receita arrecadada, a despesa realizada e a movimentação de estampilhas em cada coletoria, através de fichários próprios;
- formalizar os processos de tomada de contas dos exatores e responsáveis por "Fundos Rotativos" e encaminhá-los ao Tribunal de Contas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>O trabalho exige relações e contatos com finalidades de obter ou fornecer informações sobre o órgão.</p>	<p>Por erro</p> <p>Passa praticamente despercebido e pode representar mal-estar interno.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente ou superior incompleto. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01- a nível de execução, controle e coordenação, nas áreas de planejamento, assessoramento, administração geral e técnico-profissional.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01- Comprovante de escolaridade;</p> <p>02- curriculum vitae;</p> <p>03- provas, testes e curso interno;</p> <p>04- comprovante de experiência;</p> <p>05- prova prática de datilografia.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Executor Administrativo III.	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.042.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-
Fiscal de Perm. Reg. Veículos

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Fiscal de Permissão e Registros de Veículos

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Exercer atividades de fiscalização em ferros velhos, auto-escolas, oficinas mecânicas, despachantes e consultórios médicos e de psicologia.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Fiscalizar o credenciamento de despachante e auto-escola, certificando as condições de funcionamento;
- verificar se estão de acordo com as normas, faixas, letreiros, instalações, equipamentos e tabelas de preços;
- verificar nas oficinas mecânicas, ferros-velhos e garagens de comercialização de veículos se os mesmos estão registrados em livros de entrada e saída;
- fiscalizar consultórios médicos e clínicas psicológicas, credenciando os equipamentos, aparelhagens, móveis, instalações e o ambiente;
- proceder ao arquivamento de relação de candidatos, encaminhados pelos médicos e psicólogos do interior, arquivos de processos de recredenciamento e outros documentos afins;
- verificar se o endereço das oficinas e garagens credenciadas está correto, se tem equipamento necessário para regravação de chassis, se está lançando veículos no livro conforme modelo estipulado pelo órgão;
- verificar em ferros velhos o lançamento das sucatas no livro de controle, lançando o veículo em consignação no livro;
- examinar candidatos à obtenção de C.N.H., verificando se está em ordem, idade exigida, qual categoria e se o documento de identidade confirma com o candidato;
- corrigir provas dos candidatos à C.N.H. e proceder ao exame de prática de direção, acompanhando o candidato dentro do veículo, após percurso por tempo indeterminado;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas, procura cooperação de pessoas.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	O trabalho exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas, apura das. Nível médio.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

01 - Leis, normas e regulamento de fiscalização, conhecimentos de tipos, marcas, modelos, peças e documentos médicos e psicológicos.

Requisitos para Provimento

- 01- Segundo grau incompleto;
- 02- Currículo;
- 03- provas, testes e cursos interno.
- 04- entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50%	
02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.043.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-Fotogrametrista

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Fotogrametrista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades de apoio técnico e administrativo, de nível médio, compreendendo especificamente trabalhos de fotogrametria, localização de fotografias aéreas nas fotos índices e trechos em cartas topográficas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Confeccionar mosaico fotogramétrico;
- determinar áreas de bacias de drenagens ao longo do trecho de rodovia;
- localizar trecho em carta topográfica;
- localizar fotografias aéreas nas fotos índices e arquivos;
- determinar orografia e a vegetação da faixa de domínio da estrada;
- fazer triangulação de faixas para restituição fotogrametrista;
- executar restituição fotogrametrista de faixa para otimização de traçados;
- determinar as pequenas bacias de drenagem para projeto de engenharia como dados sobre área, talude e desnível;
- visitar obras em construção para efetuar medições, testes e ensaios de materiais para instruir sobre a aplicação de materiais e técnicas especiais de trabalho;
- auxiliar o agrimensor, preparando os instrumentos e aparelhos, e procedendo à leitura e registro das medições;
- realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telímetros e outros aparelhos de medição;
- registrar em formulários próprios os serviços já realizados;
- elaborar esboço, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los sob a forma de mapas, cartas e projetos;
- zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os, para conservá-los nos padrões requeridos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho para obter informações.	É de difícil constatação, pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Fotogrametria.	
Requisitos para Provimento	
01 - Curriculum vitae; 02 - comprovante de primeiro grau; 03 - comprovante de experiência; 04 - provas, testes e curso interno; 05 - entrevista.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.044.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única - Guia de Turismo

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Guia de Turismo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

- Sumário -

Acompanhar grupos turísticos, visitando os principais pontos, pela cidade local ou em excursões e viagens; seguir um itinerário previamente estabelecido, apontando locais de interesse, fornecendo-lhes breves explicações durante o trajeto e dando-lhes a assistência requerida; providenciar, acomodar e outros serviços, de forma que a visita se torne agradável, recreativa e culturalmente proveitosa.

- Tarefas Típicas/Aglomeradas -

- Dar assistências aos visitantes e turistas no tocante à aquisição de vistos, passaportes, atestado de saúde e outros documentos, encaminhando-os aos serviços ou repartições competentes, para possibilitar o preenchimento das exigências legais em tempo hábil;
- providenciar as refeições e acomodações durante a viagem ou visita, contactando com hotéis, escolhendo restaurantes ou locais semelhantes para assegurar o bem-estar dos viajantes ou visitantes;
- pedir atenção dos turistas e visitantes durante o itinerário, para os locais de interesse, dando-lhes explicações sobre fatos históricos a estes relacionados ou fazendo outros comentários pertinentes, para tornar a viagem útil, tanto no sentido recreativo, como cultural;
- orientar os visitantes e turistas na programação de visitas individuais, indicando-lhes os locais agradáveis mais próximos, para atender aos interesses e preferências de cada participante;
- assistir os visitantes e turistas no manuseio de bagagem, envio de telegramas, aquisição de serviços de intérprete, aquisição de regulamentos, tarifas e outros serviços, providenciando ou executando-os pessoalmente, para desobrigá-los desses encargos;
- indicar aos turistas e visitantes os lugares e obras de maior interesse como monumentos, edifícios, pontes, museus e galerias de arte, mencionando seus nomes, localização e outros dados, para cientificá-los dos pontos incluídos no roteiro;
- recepcionar e acompanhar turistas e visitantes em portos, aeroportos, estações rodoviárias, etc.;
- recepcionar, assistir e acompanhar visitantes, turistas e autoridades em hotéis, exposições, shows, congressos, encontros, cursos e solenidades diversas;
- distribuir folhetos, jornais e revistas e registrar as visitas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas, apuradas. Nível médio incompleto.	Acima de 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:
01 - Atividades turísticas, excursões, locais e itinerários.

Requisitos para Provimento

- 01 - comprovante de escolaridade;
- 02 - curriculum vitae;
- 03 - provas, testes e curso interno;
- 04 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Superintendência de Turismo de Goiás.

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE

CÓDIGO

2.045.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Historiador

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Historiador

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver estudos e pesquisas para elaboração de documentos e discussões que envolvem os aspectos históricos, político e social dos trabalhos técnicos elaborados sobre o desenvolvimento urbano e regional.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar trabalhos técnicos, numa perspectiva histórica, política e social, elaborando projetos e pesquisas sobre a história e a sócio-economia, buscando um enfoque mais amplo e crítico;
- elaborar pesquisas numa perspectiva histórica;
- efetuar levantamento da historiografia sobre as áreas alvo de estudos e projetos;
- consultar as diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas e publicações periódicas e estudando as obras de outros historiadores, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho;
- selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar o trabalho;
- narrar fatos passados e atuais e estabelecer certas possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação plena em História.
Requisitos para Provimento: 01 - Bacharelado ou Licenciado em graduação plena em História; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista;

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	Historiador Sênior "A"
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.046.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Historiador

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Historiador Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar estudos sobre os feitos realizados pelo homem nos tempos passados e atuais, pesquisando documentos históricos e outras fontes de informação, para possibilitar o conhecimento de um ou vários períodos ou aspectos da vida e da atuação do ser humano.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar trabalhos técnicos, numa perspectiva histórica, política e social, elaborando projetos e pesquisas sobre a história e a sócio-economia, buscando um enfoque mais amplo e crítico;
- elaborar pesquisas numa perspectiva histórica;
- efetuar levantamento da historiografia sobre as áreas alvo de estudo e projetos;
- consultar as diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas e publicações periódicas e estudando as obras de outros historiadores, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho;
- selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar o trabalho;
- narrar fatos passados e atuais e estabelecer certas possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos e na reinterpretação pessoal desses acontecimentos;
- realizar pesquisas para instituições e organizações econômicas sobre diversos temas, como a evolução tecnológica dentro do órgão ou os costumes sociais de determinado período histórico;
- realizar estudos e pesquisas da história e sócio-economia das áreas objeto de estudo, num enfoque histórico;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

Por erro

O trabalho exige relações e contatos com finalidades de obter ou fornecer informações sobre o órgão.

Quando desaparecido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Esforço Mental

Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.

Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

Iniciativa

O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.

O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Experiências

Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.

Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01 - Bacharelado ou Licenciado em graduação plena em História;
- 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado ou Licenciado em graduação plena em História;
- 02 - registro profissional;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - provas e curso interno;
- 05 - entrevista;
- 06 - comprovante de experiência;
- 07 - comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento

Promoção

Historiador

Historiador Sênior "B"

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.047.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Historiador

CLASSE DE VINCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Historiador Sênior "B"

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar e dirigir estudos, pesquisas e análises de documentos e discussões, que envolvam os aspectos histórico, político e social dos trabalhos técnicos elaborados sobre o desenvolvimento urbano e regional.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar trabalhos técnicos, numa perspectiva histórica, política e social, elaborando projetos e pesquisas sobre a história e a sócio economia, buscando um enfoque mais amplo e crítico;
- elaborar pesquisas numa perspectiva histórica;
- efetuar levantamento da historiografia sobre as áreas alvo de estudos e projetos;
- consultar as diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas e publicações periódicas e estudando as obras de outros historiadores, para as informações necessárias à elaboração de seu trabalho;
- selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar o trabalho;
- narrar fatos passados e atuais e estabelecer certas possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações entre acontecimentos e na reinterpretação pessoal desses acontecimentos;
- realizar pesquisas para instituições e organizações econômicas sobre diversos temas, como a evolução tecnológica dentro do órgão ou os costumes sociais de determinado período histórico;
- realizar estudos e pesquisas da história e sócio-economia das áreas objeto de estudo, num enfoque histórico;
- analisar textos dentro do regional e nacional, numa perspectiva histórica;
- realizar análise da história e sócio-economia das áreas objeto de estudo, num enfoque histórico;
- ampliar o âmbito de compreensão das realidades pregressas, atuais e futuras da humanidade;
- coordenar e supervisionar trabalhos sobre os feitos realizados pelo homem nos tempos passados e atuais;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

O trabalho exige relações e contatos com finalidades de obter ou fornecer informações sobre o órgão.

Por erro

Desapercebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.

Esforço Mental

Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.

Iniciativa

O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.

Experiências

Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01 - Bacharelado ou Licenciado em graduação plena em História;
- 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO;
- 03 - curso de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado em História;
- 02 - registro profissional;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - provas e curso interno;
- 05 - entrevista;
- 06 - comprovante de experiência;
- 07 - comprovante de especialização;
- 08 - comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento

Historiador Sênior "A"

Promoção

Historiador Master

LOTAÇÃO

*Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.048.4.14

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Historiador

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Historiador Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar e dirigir estudos, pesquisas e análises de documentos e discussões que envolvam os aspectos históricos, político e social dos trabalhos técnicos elaborados sobre o desenvolvimento urbano e regional; prestar assessoria e consultoria em órgãos públicos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar trabalhos técnicos, numa perspectiva histórica, política e social, elaborando projetos e pesquisas sobre a história e a sócio-economia, buscando um enfoque mais amplo e crítico;
- elaborar pesquisas numa perspectiva histórica;
- efetuar levantamento de historiografia sobre as áreas alvo de estudos e projetos;
- consultar as diversas fontes de informações sobre a época a ser estudada, pesquisando arquivos, bibliotecas, crônicas e publicações periódicas e estudando as obras de outros historiadores, para obter as informações necessárias à elaboração de seu trabalho;
- selecionar os dados pertinentes ao trabalho a ser desenvolvido, examinando sua autenticidade de valor relativo, para extrair conclusões e programar o trabalho;
- narrar fatos passados e atuais e estabelecer certas possibilidades futuras, baseando-se em estudos e comparações, entre acontecimentos e na reinterpretação pessoal desses acontecimentos;
- realizar pesquisas sobre instituições e organizações econômicas sobre diversos temas, como a evolução tecnológica dentro do órgão ou os costumes sociais de determinado período histórico;
- realizar estudos e pesquisas da história e sócio-economia das áreas objeto de estudo, num enfoque histórico;
- analisar textos dentro do regional e nacional, numa perspectiva histórica;
- realizar análise da história e sócio-economia das áreas objeto de estudo num enfoque histórico;
- ampliar o âmbito de compreensão das realidades pregressas, atuais e futuras da humanidade;
- coordenar e supervisionar trabalhos sobre os feitos realizados pelo homem nos tempos passados e atuais;
- dirigir, orientar e executar pesquisas sobre documentos e fatos históricos;
- prestar assessoramento e consultoria nos órgãos públicos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidades de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
<p>Em:</p> <p>01 - Bacharelado ou Licenciado em graduação plena em História;</p> <p>02 - curso de especialização na área VETADO;</p> <p>03 - curso de Pós-graduação, lato-sensu na área de atuação;</p> <p>04 - curso de Pós-Graduação estrito-sensu na área de atuação (Mestrado)</p>	
Requisitos para Provimento	
<p>01 - Bacharelado em História;</p> <p>02 - registro profissional;</p> <p>03 - curriculum vitae;</p> <p>04 - provas e curso interno;</p> <p>05 - entrevista;</p>	<p>06 - comprovante de experiência;</p> <p>07 - comprovante de especialização;</p> <p>08 - comprovante de Pós-Graduação, lato-sensu;</p> <p>09 - comprovante de Pós-Graduação estrito-sensu</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Historiador Sênior "B"	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.049.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Jornalista

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Jornalista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, expondo e comentando os acontecimentos, para transmitir informações de atualidade e ocorrências cotidianas aos leitores de jornais e revistas, ouvintes de rádios e telespectadores.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Participar na execução de campanhas promocionais de saúde e programas para a execução de material informativo, visando melhores resultados na consecução de objetivos prioritários;
- efetuar contatos com autoridades públicas federais, estaduais e municipais, representantes de empresas, órgãos da imprensa nacional e estrangeira, dando e colhendo informes sobre assuntos específicos da área de saúde;
- realizar estudos, análises e avaliação dos canais de comunicações e formas de emissão e recepção de mensagens;
- redigir notas, artigos, resumos, bem como textos para divulgação;
- pesquisar e criar idéias e imagens adequadas às mensagens educativas e à sensibilização da clientela diversificada pelas condições sócio-econômicas, culturais e geográficas;
- coletar notícias ou informações e prepará-las para divulgação;
- redigir, condensar, interpretar e coordenar crônicas ou comentários a respeito de acontecimentos políticos, sociais, econômicos, artísticos e religiosos a serem divulgados em jornais, revistas, rádio, televisão e cinema;
- fazer reportagem escrita ou falada;
- registrar e fotografar fatos de interesse jornalístico;
- redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, para transmitir informações de atualidade e ocorrências cotidianas aos leitores de jornais e revistas, ouvintes de rádio e telespectadores;
- coletar os assuntos a serem abordados, entrevistando celebridades e personalidades, assistindo a manifestações públicas, conferências e congressos, consultando fontes diversas de interesse e informando-se dos últimos acontecimentos, para organizar e redigir as notícias;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Bacharelado em Comunicação Social ou Jornalismo.	
Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado em Comunicação Social ou Jornalismo; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	Jornalista Sênior A
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.050.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Jornalista

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Jornalista Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Promover política de comunicação com estrita observância da legislação em vigor com o fito de bem informar o público em geral e divulgar a imagem positiva do órgão, redigindo textos e tomando conhecimento de publicações dadas pelos órgãos de imprensa: redigir e interpretar as notícias a serem divulgadas, acontecimentos e ocorrências cotidianas do público.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Participar na execução de campanhas promocionais de saúde e programas para a execução de material informativo, visando melhores resultados na consecução de objetivos prioritários;
- efetuar contatos com autoridades públicas federais, estaduais e municipais, representantes de empresas, órgãos da imprensa nacional e estrangeira, dando e colhendo informe sobre assuntos específicos da área de saúde;
- realizar estudos, análises e avaliação dos canais de comunicações e formas de emissão e recepção de mensagens;
- redigir notas, artigos, resumos, bem como textos para divulgação;
- pesquisar e criar idéias e imagens adequadas às mensagens educativas e à sensibilização da clientela diversificada pelas condições sócio-econômicas, culturais e geográficas;
- coletar notícias ou informações e prepará-las para divulgação;
- redigir, condensar, interpretar e coordenar crônicas ou comentários a respeito de acontecimentos políticos, sociais, econômicos, artísticos e religiosos a serem divulgados em jornais, revistas, rádio, televisão e cinema;
- fazer reportagem escrita ou falada;
- registrar e fotografar fatos de interesse jornalístico;
- redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, para transmitir informações da atualidade e ocorrências cotidianas aos leitores de jornais e revistas, ouvintes de rádio e telespectadores;
- coletar os assuntos a serem abordados, entrevistando celebridades e personalidades, assistindo a manifestações públicas, conferências e congressos, consultando fontes diversas de interesse e informando-se dos últimos acontecimentos, para organizar e redigir as notícias;
- elaborar programas de informações em todos os seus aspectos;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- rever originais, indicando as alterações necessárias quanto ao aspecto tipográfico e/ou gramatical;
- realizar entrevistas e coletar elementos para trabalhos especiais;
- revisar originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e a adequação de linguagem;
- ensinar técnicas jornalísticas se necessário;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de alto nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Bacharelado em Comunicação Social ou Jornalismo; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO.
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado em Comunicação Social ou Jornalismo; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e títulos; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Jornalista	Jornalista Sênior B

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.051.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Jornalista

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Jornalista Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Selecionar, revisar e preparar matérias jornalísticas, analisando e comentando os acontecimentos a serem transmitidos, redigir, interpretar e coordenar a organização de notícias a serem organizadas, analisando e comentando os acontecimentos; revisar e transmitir informações e fatos da atualidade para publicação e difusão na imprensa.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- participar na execução de campanhas promocionais de saúde e programas para a execução de material informativo, visando melhores resultados na consecução de objetivos prioritários;
- efetuar contatos com autoridades públicas federais, estaduais e municipais, representantes de empresas, órgãos da imprensa nacional e estrangeira, dando e colhendo informes sobre assuntos específicos da área de saúde;
- realizar estudos, análises e avaliação dos canais de comunicações e formas de emissão e recepção de mensagens;
- redigir notas, artigos, resumos, bem como textos para divulgação;
- pesquisar e criar idéias e imagens adequadas às mensagens educativas e a sensibilização da clientela diversificada pelas condições sócio-econômicas, culturais e geográficas;
- coletar notícias ou informações e prepará-las para divulgação;
- redigir, condensar, interpretar e coordenar crônicas ou comentários a respeito de acontecimentos políticos, sociais, econômicos, artísticos e religiosos a serem divulgados em jornais, revistas, rádio, televisão e cinema;
- fazer reportagem escrita ou falada;
- registrar e fotografar fatos de interesse jornalístico;
- redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, para transmitir informações da atualidade e ocorrências cotidianas aos leitores de jornais e revistas, ouvintes de rádio e telespectadores;
- coletar os assuntos a serem abordados, entrevistando celebridades e personalidades, assistindo a manifestações públicas, conferências e congressos, consultando fontes diversas de interesse e informando-se dos últimos acontecimentos, para organizar e redigir notícias;
- elaborar programas de informações em todos os seus aspectos;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- rever originais, indicando as alterações necessárias quanto ao aspecto tipográfico e/ou gramatical;
- realizar entrevistas e coletar elementos para trabalhos especiais;
- revisar originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação de linguagem;
- ensinar técnicas jornalísticas, se necessário;
- organizar métodos e processos de trabalho relacionados com a técnica de divulgação e comunicação;
- organizar e conservar arquivo jornalístico e pesquisa de dados para elaboração de notícias;
- organizar noticiário local e mundial;
- acompanhar pessoalmente acontecimentos e colher notícias ou informações sobre assuntos predeterminados, realizando entrevistas e reportagem, selecionando-as para divulgação;
- planejar, organizar, administrar e executar a distribuição gráfica de materiais, fotografias ou ilustrações de caráter jornalístico para fins de publicação;
- escrever crônicas, comentários, artigos de fundo e outros artigos, dando sua interpretação pessoal sobre os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências, para possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01 - Bacharelado em Comunicação Social e Jornalismo;
- 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO;
- 03 - curso de Pós-Graduação, lato-senso na área de atuação.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado em Comunicação Social e Jornalismo;
- 02 - registro profissional;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - provas e títulos;
- 05 - entrevista;
- 06 - comprovante de experiência;
- 07 - comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Jornalista Sênior A	Jornalista Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.052.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Jornalista

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Jornalista Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar e coordenar atividades de política de comunicação, objetivando informações de fatos e acontecimentos ao público em geral; julgar as produções e apresentações, analisando conteúdo, forma e apresentação das notícias, redigindo textos e tomando conhecimento de publicações dadas pelos órgãos de imprensa.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Participar na execução de campanhas promocionais de saúde e programas para a execução de material informativo, visando melhores resultados na consecução de objetivos prioritários;
- efetuar contatos com autoridades públicas federais, estaduais e municipais, representantes de empresas, órgãos da imprensa nacional e estrangeira, dando e colhendo informes sobre assuntos específicos da área de saúde;
- realizar estudos, análises e avaliação dos canais de comunicações de formas de emissão e recepção de mensagens.
- redigir notas, artigos, resumos, bem como textos para divulgação;
- pesquisar e criar idéias e imagens adequadas às mensagens educativas e à sensibilização da clientela diversificada pelas condições sócio-econômicas, culturais e geográficas;
- coletar notícias ou informações e prepará-las para divulgação;
- redigir, condensar, interpretar e coordenar crônicas ou comentários a respeito de acontecimentos políticos, sociais, econômicos, artísticos e religiosos a serem divulgados em jornais, revistas, rádio, televisão e cinema;
- fazer reportagem escrita ou falada;
- registrar e fotografar fatos de interesses jornalístico;
- redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, para transmitir informações da atualidade e ocorrências cotidianas aos leitores de jornais e revistas, ouvintes de rádio e telespectadores;
- coletar os assuntos a serem abordados, entrevistando celebridades e personalidades, assistindo a manifestações públicas, conferências e congressos, consultando fontes diversas de interesse e informando-se dos últimos acontecimentos, para organizar e redigir as notícias;
- elaborar programas de informações em todos os seus aspectos;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- rever originais, indicando as alterações necessárias quanto ao aspecto tipográfico e/ou gramatical;
- realizar entrevistas e coletar elementos para trabalhos especiais;
- revisar originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;
- ensinar técnicas jornalísticas, se necessário;
- organizar métodos e processos de trabalho relacionados com a técnica de divulgação e comunicação;
- organizar e conservar arquivo jornalístico e pesquisa de dados para elaboração de notícias;
- organizar noticiário local e mundial;
- acompanhar pessoalmente acontecimentos e colher notícias ou informações sobre assuntos predeterminados, realizando entrevistas e reportagens e selecionando-as para divulgação;
- planejar, organizar, administrar e executar a distribuição gráfica de materiais, fotografias ou ilustrações de caráter jornalístico para fins de publicação;
- escrever crônicas, comentários, artigos de fundo e outros artigos, dando sua interpretação pessoal sobre os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências, para possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior em assuntos de sua competência;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevisíveis e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

- Em:
- 01 - Bacharelado em Comunicação Social ou Jornalismo;
 - 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO;
 - 03 - curso de Pós-Graduação estrito senso na área de atuação.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado em Comunicação Social e Jornalismo;
- 02 - registro profissional;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - provas e títulos;
- 05 - entrevista;
- 06 - comprovante de experiência;
- 07 - comprovante de Pós-Graduação;
- 08 - comprovante de Mestrado.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Jornalista Sênior B	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.053.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-Maitre

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Maitre

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar os serviços de atendimento em restaurantes, hotéis, clubes e outros locais similares, recebendo os clientes e auxiliando-os na escolha do cardápio, orientando e coordenando o pessoal sob seu contato para assegurar a execução dos serviços de acordo com os padrões requeridos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Atender os clientes, recebendo-os, conduzindo-os até às mesas, para acomodá-los;
- auxiliar o cliente na escolha da refeição, consultando-o sobre preferência e fazendo-lhe sugestões, para providenciar os serviços exigidos;
- vistoriar sala de refeições, verificando a limpeza e disposições dos utensílios de uso e adorno, para certificar-se das perfeitas condições do local;
- zelar pelo comportamento e apresentação dos garçons, verificando seus uniformes e orientando-os em suas tarefas, para fazer cumprir as normas de atendimento aos fregueses;
- atender a pedidos e reclamações de fregueses, reservando mesas, esclarecendo detalhes sobre o cardápio, e levando os pedidos e reclamações à chefia do turno, para providenciar o serviço eficiente e de agrado geral;
- verificar a quantidade do material a ser utilizado, inspecionando e contando pratos, talheres, copos, toalhas e guardanapos para evitar falhas que comprometam a eficiência do serviço;
- anotar os pedidos dos clientes e transmiti-los aos garçons;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Por erro Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas e métodos pré-determinados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito à coordenação e instruções gerais.	Iniciativa Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio incompleto.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - serviços de atendimentos em restaurantes, hotéis e outros locais similares.
Requisitos para Provimento
01 - Comprovante de escolaridade; 02 - curriculum vitae; 03 - provas, teste e curso interno; 04 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.054.0.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-Museólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Museólogo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Organizar, ampliar e conservar em museu coleções de peças, adotando sistemas específicos de catalogação, manutenção e divulgação, para facilitar a exposição do acervo, possibilitar o controle de peças, auxiliar pesquisadores em suas consultas e despertar maior interesse no público.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Planejar e organizar a aquisição de peças de valor; registrar, catalogar e classificar as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos;
- divulgar a coleção do museu, organizando exposições;
- adquirir peças e desenvolver o intercâmbio com outros museus, alugando ou pedindo por empréstimo, peças para expor;
- atender aos pesquisadores, permitindo-lhes o acesso ao material não exibível;
- estudar novas técnicas e métodos de preparação e exposição do acervo;
- coordenar a conservação do acervo;
- supervisionar os trabalhos de restauração de peças;
- realizar pesquisas;
- pronunciar conferências sobre as coleções do museu;
- ministrar treinamento, quando necessário, em sua área específica;
- preparar audições musicais, eruditas e populares;
- responsabilizar-se pelo entrosamento do setor de música com estabelecimento de ensino e entidades culturais;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.	É de difícil constatação; pode ocasionar demora de informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Bacharelado em museologia.	
Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado em museologia; 02 - Registro no órgão fiscalizador; 03 - Curriculum Vitae; 04 - Provas e curso interno; 05 - Entrevistas; 06 - Comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretaria da Cultura.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S ECÓDIGO
2.055.0.05CATEG. FUNCIONAL
AdministrativaSÉRIE DE CLASSE
Única-Op. de ComputadorCLASSE DE VENCIMENTO
05/11FUNÇÃO

Operador de Computador

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃOSumário

Operar aparelhos de computação eletrônica de dados, regulando seus mecanismos, acionando dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento para processar programas pré-elaborados, bem como tomar conhecimento dos programas a serem executados para os usuários e examinar as instalações do sistema determinado, visando assegurar a correta execução dos serviços.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Regular os mecanismos de controle do computador e dos equipamentos complementares, antes de acionar o sistema, a fim de garantir seu perfeito funcionamento;
- selecionar e montar, nas unidades correspondentes, fitas e discos necessários à execução do programa, guiando-se pelo fluxograma de sistemas fornecido e por outras indicações complementares;
- acompanhar as operações em execução, interpretando as mensagens dadas pelo computador e procurando detectar erros e falhas de funcionamento, a fim de providenciar sua pronta correção;
- preparar, de acordo com as instruções de operação, o computador, seguindo a rotina de início para cada programa;
- manter o computador em funcionamento, procurando obter o máximo rendimento do equipamento;
- responsabilizar-se pela conservação e armazenamento de informações;
- verificar se o material adequado e necessário está sendo usado;
- manter-se em dia com o desenvolvimento de novas máquinas e sistemas e aplicações técnicas;
- responsabilizar-se pela manutenção de cópias diárias de arquivo de dados, arquivos programas e demais informações;
- operar e realizar manutenção e manipulação de arquivos existentes (cópias de segurança);
- analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado, para assegurar-se da correta de execução de todas as informações necessárias às operações.
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.</p>	<p>Por erro</p> <p>É de difícil constatação; ocasiona de mora em informações importantes.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível Médio.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01 - Habilitação em curso sobre operação de computadores;</p> <p>02 - Curso de Operação Software e Equipamento.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01 - Comprovante de segundo grau;</p> <p>02 - Curriculum vitae;</p> <p>03 - Provas, testes e curso interno;</p> <p>04 - Comprovante de experiência;</p> <p>05 - Comprovante do curso de operação de computador.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
<p>01 - Interno, 50%</p> <p>02 - Externo, 50%</p>	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.056.0.07

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-Programador

CLASSE DE VENCIMENTO

07/11

FUNÇÃO

Programador

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Elaborar e implantar programas de computação para permitir o tratamento automático dos dados; codificar instruções e campos dos programas; escrever processamento de testes; analisar resultados; fazer correção de programas; prestar assistência ao analista de sistemas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Receber as informações serem processadas;
- preparar e codificar programas devidamente aprovados;
- elaborar fluxogramas lógicos e detalhados de modo a atender as definições dos padrões da unidade administrativa;
- codificar sistemas em linguagem aceitável pelo computador e prepará-los para operações;
- preparar a massa de testes dos dados para assegurar exatidão e eficiência do programa codificado;
- avaliar o desempenho do programa e corrigir quando necessário, além de sugerir medidas que visem a melhoria das atividades do setor;
- preparar manuais, instruções de operações, descrição de serviços, listagem, gabaritos e outros informes necessários sobre o programa, para instruir operadores e pessoal de computador;
- manter em ordem os arquivos de programas e arquivos permanentes;
- supervisionar e orientar os trabalhos de operação e/ou operar equipamentos eletrônicos;
- encarregar-se da montagem, depuração e teste de programas;
- efetuar a análise dos resultados do programa;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando não constatado pode afetar outros setores:
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito à coordenação e instruções gerais.	Trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 6 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Conhecimentos na área de computação: linguagem e programas, etc.	
Requisitos para Provimento	
01 - Comprovante de escolaridade; 02 - Curriculum Vitae; 03 - Provas, testes e curso interno; 04 - comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.057.0.02

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-Recepcionista

CLASSE DE VENCIMENTO

02/11

FUNÇÃO

Recepcionista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar serviços de atendimentos ao público em geral, receber visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações; marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Atender ao público e prestar informações em geral;
- acompanhar os visitantes aos locais desejados;
- receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos;
- receber as pessoas que procurarem os dirigentes das repartições, anunciando-as;
- registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes;
- registrar visitas, controlar consultas e marcar horários, atender clientes, controlar fichários e esterilizar instrumentos;
- efetuar pequenos trabalhos datilográficos quando necessário;
- saber informar a localização dos funcionários;
- atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos para prestar informações e anotar recados;
- registrar visitas e telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- recepcionar, encaminhar e prestar informações a terceiros no âmbito do órgão;
- promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Habitualidade em contatos em três setores. Requer cautela e tato.</p>	<p>Por erro</p> <p>Fácil constatação na conclusão do trabalho.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual mínima. Trabalho automático.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos pré-determinados. Pequeno esforço.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>Procedimentos definidos. Pouca variação.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

<p>Conhecimentos</p> <p>Elementar. Pequenos cálculos aritméticos. Instrução primeiro grau incompleto.</p>	<p>Experiências</p> <p>Até 3 meses.</p>
---	---

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

<p>Conhecimentos Específicos</p> <p>Em:</p> <p>01 - Relações humanas; etiqueta social e etiqueta profissional.</p>
<p>Requisitos para Provimento</p> <p>01 - Comprovante de escolaridade; 02 - curriculum vitae; 03 - provas, testes e curso interno.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

<p>Fonte de Recrutamento</p> <p>01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%</p>	<p>Promoção</p>
---	-----------------

LOTAÇÃO

<p>Secretarias e Autarquias.</p>

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho, dentro do setor.	Quando desaparecido, suas conseqüências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Esforço médio, obedecendo método predeterminado, requer ocasionalmente atividade de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Criar novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenações gerais.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e tomada de decisões sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 6 meses

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Atividades de recreação em geral com crianças e adolescentes.
Requisitos para Provimento
01 - Comprovante de escolaridade; 02 - curriculum vitae; 03 - provas, testes e curso interno; 04 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.059.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Relações Públicas

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Relações Públicas

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Promover relacionamento entre órgãos públicos e terceiros, executar e realizar programas, preparando o material publicitário e selecionando os veículos de comunicação, visando despertar o interesse do público para utilização dos serviços do órgão.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Levantar, selecionar e recortar notícias de interesse da administração pública, dando conhecimento das mesmas às instâncias a ela afetas;
- elaborar textos respostas às indagações feitas aos órgãos públicos, através da imprensa falada, escrita e/ou televisada;
- receber visitantes, servindo de elo de ligação entre os mesmos e a administração;
- elaborar programas de relações públicas, verificando os meios de comunicação dispensáveis e analisando os produtos ou serviços a serem promovidos;
- consultar a direção geral e a gerência de outras unidades da empresa sobre assuntos relacionados a relações públicas, intercambiando informações e debatendo esses assuntos, para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões;
- participar de elaboração da política de relações públicas, colaborando com informes, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação dessa área com as demais;
- representar a empresa, em comitês e outras reuniões e junto a outras instituições, assumindo as responsabilidades inerentes a esse encargo, para emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma;
- manter-se informado sobre a opinião pública em relação à empresa, promovendo pesquisas pertinentes para criar ou modificar programas no sentido de assegurar confiabilidade ao conceito da empresa ou contestar opiniões errôneas sobre a mesma;
- colaborar na elaboração dos relatórios da diretoria, fornecendo registros de atividades relacionadas ao seu departamento, para documentar informações e dados constantes dos relatórios da empresa ou instituição;
- informar a direção geral sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, elaborando relatórios ou através de reuniões ou outros meios, para possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação com a política geral da empresa;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com a finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão	Passa praticamente despercebido e pode representar mal-estar interno.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e soluções de problemas de alto grau de dificuldade.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Bacharelado em Relações Públicas.
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado em Relações Públicas; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	Relações Públicas Sênior A.

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.060.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativo

SÉRIE DE CLASSE

Relações Públicas

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Relações Públicas Sênior A

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar e proceder à programação de meios de divulgação do órgão, preparando o material publicitário e selecionando os veículos de comunicação, visando despertar o interesse do público para a utilização dos serviços prestados pelo órgão.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Levantar, selecionar e recortar notícias de interesse da administração pública, dando conhecimento das mesmas às instâncias a ela afetas;
- elaborar textos respostas às indagações feitas aos órgãos públicos, através da imprensa falada, escrita e/ou televisada;
- receber visitantes, servindo de elo de ligação entre os mesmos e a administração;
- elaborar programas de relações públicas, verificando os meios de comunicação disponíveis e analisando os produtos ou serviços a serem promovidos;
- consultar a direção geral e a gerência de outras unidades da empresa sobre assuntos relacionados a relações públicas, intercambiando informações e debatendo esses assuntos, para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões;
- participar da elaboração da política de relações públicas, colaborando com informes, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação dessa área com as demais;
- representar a empresa, em comitês e outras reuniões e junto a outras instituições, assumindo as responsabilidades inerentes a esse encargo, para emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma;
- manter-se informado sobre a opinião pública em relação à empresa, promovendo pesquisas pertinentes, para criar ou modificar programas no sentido de assegurar confiabilidade ao conceito da empresa ou contestar opiniões errôneas sobre a mesma;
- colaborar na elaboração dos relatórios da diretoria, fornecendo registros de atividades relacionadas ao seu departamento para documentar informações e dados constantes dos relatórios da empresa ou instituição;
- informar a direção geral sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, elaborando relatórios ou através de reuniões ou outros meios, para possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua con-

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- julgação com a política geral da empresa;
- promover a divulgação e difusão de eventos e/ou de matérias de interesse do governo junto ao público, selecionando os meios adequados da comunicação, que atinjam os objetivos almejados, visando, principalmente, o intercâmbio cultural, educativo, social e recreativo;
- determinar tarefas ao pessoal vinculado ao setor, com o de redação e ilustração;
- para obter material de natureza informativo-publicitária;
- examinar o material apresentado pelos redatores de anúncios, fotografos, desenhistas e demais colaboradores, selecionando os textos fotográficos e ilustrações mais apropriadas à consecução dos efeitos desejados;
- organizar exposições, concursos, programas de visitas, reuniões sociais e outras atividades, dirigindo sua preparação e realização para promover o órgão que representar e criar uma imagem favorável do mesmo;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com a finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Passa praticamente despercebido e pode representar mal-estar interno.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige análise e soluções de problemas de alto grau de dificuldades.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico	Acima de 2 anos

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Bacharelado em Relações Públicas; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO.

Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado em Relações Públicas; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
Relações Públicas	Relações Públicas Sênior B.

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE

CÓDIGO

2.061.3.10

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Relações Públicas

CLASSE DE VENCIMENTO

10/11

FUNÇÃO

Relações Públicas Sênior B

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar, organizar e dirigir os programas de divulgação do órgão, preparando o material publicitário e selecionando os veículos de comunicação, objetivando despertar o interesse do público para a utilização dos serviços prestados pelo órgão; planejar, organizar, controlar e avaliar os resultados, visando contribuir para melhor divulgação do órgão.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Levantar, selecionar e recortar notícias de interesse da administração pública, dando conhecimento das mesmas às instâncias a ela afetas;
- elaborar textos respostas às indagações feitas aos órgãos públicos, através da imprensa falada, escrita e/ou televisada;
- receber visitantes, servindo de elo de ligação entre os mesmos e a administração;
- elaborar programas de relações públicas, verificando os meios de comunicações disponíveis e analisando os produtos ou serviços a serem promovidos;
- consultar a direção geral e a gerência de outras unidades da empresa sobre assuntos relacionados a relações públicas, intercambiando informações e debatendo esses assuntos, para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões;
- participar da elaboração da política de relações públicas, colaborando com informes, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação dessa área com as demais;
- representar a empresa, em comitês e outras reuniões e junto a outras instituições, assumindo as responsabilidades inerentes a esse encargo, para emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma;
- manter-se informado sobre a opinião pública em relação à empresa, promovendo pesquisas pertinentes, para criar ou modificar programas no sentido de assegurar confiabilidade ao conceito da empresa ou contestar opiniões errôneas sobre a mesma;
- colaborar na elaboração dos relatórios da diretoria, fornecendo registros de atividades relacionadas ao seu departamento, para documentar informações e dados constantes dos relatórios da empresa ou instituição;
- informar a direção geral sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, elaborando relatórios ou através de reuniões ou outros meios, para possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação com a política geral da empresa;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- promover a divulgação e difusão de eventos e/ou de matérias de interesse do governo junto ao público, selecionando os meios adequados da comunicação que atinjam os objetivos almejados, visando, principalmente, o intercâmbio cultural, educativo, social e re criativo;
- determinar tarefas ao pessoal vinculado ao setor, como o de redação e ilustração para obter material de natureza informativo-pu blicitária;
- examinar o material apresentado pelos redatores de anúncios, fotó grafos, desenhistas e demais colaboradores, selecionando os tex tos, fotografias e ilustrações mais apropriadas à consecução dos efeitos desejados;
- organizar exposições, concursos, programas de visitas, reuniões so ciais e outras atividades, dirigindo sua preparação e realização para promover o órgão que representar e criar uma imagem favorá vel do mesmo;
- planejar os programas de apresentação à comunidade dos objetivos e realizações da empresa, baseando-se na disponibilidade de recur sos, para definir prioridades, sistemas e rotinas referentes às atividades a serem desenvolvidas;
- organizar os trabalhos programados, distribuindo-os pelos seto res do departamento de relações públicas e estabelecendo normas e processos a serem seguidos, para assegurar o fluxo normal des ses trabalhos, os resultados previstos e padrões regulamentares uniformes na área que gerencia;
- orientar o planejamento e a execução de campanhas de relações pú blicas, sugerindo campos de ação, métodos de divulgação dos even tos e atividades da empresa, para assegurar maior informação e orientação à opinião pública sobre os objetivos e ações da insti tuição;
- controlar o desenvolvimento dos demais programas de relações pú blicas, orientando os executores na solução de problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar me lhor desempenho e avaliação de efeitos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos O trabalho exige relações e contatos com a finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Por erro Passa praticamente despercebido e pode representar mal estar interno.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige análise e soluções de problemas de alto grau de dificuldades.	Iniciativa O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisões de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Bacharelado em Relações Públicas; 02 - curso de especialização na área de atuação, VETADO; 03 - curso de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado em Relações Públicas; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização; 08 - comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Relações públicas Sênior A	Relações Públicas Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.062.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Relações Públicas

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Relações Públicas Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, coordenar e dirigir atividades que promovam relacionamento entre órgãos públicos e terceiros, programar e preparar materiais publicitários, selecionando os veículos de comunicação, examinando o material apresentado pelos colaboradores, analisando-os à luz do programa estabelecido e corrigindo-o se necessário; organizar exposições, concursos, programas de visitas, reuniões sociais e outras atividades pertencentes à sua área de atuação.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- levantar, selecionar e recortar notícias de interesse da administração pública, dando conhecimento das mesmas às instâncias a ela afetas;
- elaborar textos respostas às indagações feitas aos órgãos públicos, através da imprensa falada, escrita e/ou televisada;
- receber visitantes, servindo de elo de ligação entre os mesmos e a administração;
- elaborar programas de relações públicas, verificando os meios de comunicação disponíveis e analisando os produtos ou serviços a serem promovidos;
- consultar a direção geral e a gerência de outras unidades da empresa sobre assuntos relacionados a relações públicas, intercambiando informações e debatendo esses assuntos, para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões;
- participar da elaboração da política de relações públicas, colaborando com informes, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação dessa área com as demais;
- representar a empresa, em comitês e outras reuniões e junto a outras instituições, assumindo as responsabilidades inerentes a esse encargo para emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma;
- manter-se informado sobre a opinião pública em relação à empresa, promovendo pesquisas pertinentes, para criar ou modificar programas no sentido de assegurar confiabilidade ao conceito da empresa ou contestar opiniões errôneas sobre a mesma;
- colaborar na elaboração dos relatórios da diretoria, fornecendo registros de atividades relacionados ao seu departamento, para documentar informações e dados constantes dos relatórios da empresa ou instituição;
- informar a direção geral sobre o processamento dos trabalhos e resultados alcançados, elaborando relatórios ou através de reuniões ou outros meios, para possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua

Tarefas Típicas/Aglomeradas

conjugação com a política geral da empresa;

- promover a divulgação e difusão de eventos e/ou de matérias de interesse do governo junto ao público, selecionando os meios adequados da comunicação, que atinjam os objetivos almejados, visando, principalmente, o intercâmbio cultural, educativo, social e recreativo;
- determinar tarefas ao pessoal vinculado ao setor, como o de redação e ilustração para obter material de natureza informativo-publicitária;
- examinar o material apresentado pelos redatores de anúncios, fotógrafos, desenhistas e demais colaboradores, selecionando os textos, fotografias e ilustrações mais apropriados à consecução dos efeitos desejados;
- organizar exposições, concursos, programas de visitas, reuniões sociais e outras atividades, dirigindo sua preparação e realização para promover o órgão que representar e criar uma imagem favorável do mesmo;
- planejar os programas de apresentação à comunidade dos objetivos e realizações da empresa, baseando-se na disponibilidade de recursos, para definir prioridades, sistemas e rotinas referentes às atividades a serem desenvolvidas;
- organizar os trabalhos programados, distribuindo-os pelos setores do departamento de relações públicas e estabelecendo normas e processos a serem seguidos, para assegurar o fluxo normal desses trabalhos, os resultados previstos e padrões regulamentares uniformes na área que gerencia;
- orientar o planejamento, a execução de campanhas de relações públicas, sugerindo campos de ação, métodos de divulgação dos eventos e atividades da empresa, para assegurar maior informação e orientação da opinião pública sobre os objetivos e ações da instituição;
- controlar o desenvolvimento dos demais programas de relações públicas, orientando os executores na solução de problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho e avaliação de efeitos;
- prestar assessoria e consultoria nos órgãos públicos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos Trabalho exige relações e contatos com a finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Por erro Passa praticamente despercebido e pode representar mal estar interno.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização de alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Trabalho exige análise e soluções de problemas de alto grau de dificuldades.	Iniciativa Trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos Nível universitário. Trabalhos de alto nível técnico.	Experiências Acima de 6 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos Em: 01 - Bacharelado em Relações Públicas; 02 - curso de especialização na área de atuação VETADO; 03 - curso de Pós-Graduação estrito senso na área de atuação.	
Requisitos para Provimento 01 - Bacharelado em Relações Públicas; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência; 07 - comprovante de especialização; 08 - comprovante de Pós-Graduação; 09 - comprovante de Mestrado.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento Relações Públicas Sênior B	Promoção
LOTAÇÃO Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.063.0.07

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única - Secretária Executiva

CLASSE DE VENCIMENTO

07/11

FUNÇÃO

Secretária Executiva

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar atividades de apoio à direção superior com alto grau de responsabilidade, sigilo e confidencialidade. Redigir textos, utilizar das técnicas próprias e autonomia ampla; fazer anotações, datilografia e organizar documentos e outros serviços de escritório, procedendo segundo normas específicas rotineiras, para assegurar o fluxo de trabalhos administrativos da empresa.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Manter a agenda atualizada, marcar, confirmar ou cancelar os compromissos;
- providenciar reservas de hotel e passagens;
- anotar e transmitir recados;
- fazer, receber e transferir chamados telefônicos;
- efetuar remessa de trabalhos elaborados;
- planejar rotinas do superior imediato;
- orientar a limpeza e a ornamentação do local de trabalho;
- redigir ofícios, memorandos, portarias, circulares, ordens de serviço, informações e despachos em processos;
- datilografar minutas de convênio, contratos, stêncil, recibos, mapas e quadros administrativos, projetos e pesquisas;
- prestar atendimento ao público e aos funcionários do órgão;
- secretariar reuniões;
- receber e arquivar documentos internos e externos;
- estenografar, datilografar encaminhar ou arquivar o expediente do órgão;
- registrar, em agenda, os compromissos da chefia do órgão;
- registrar material necessário aos trabalhos do órgão;
- manter contatos funcionais necessários à execução das soluções técnico-administrativas;
- fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios de estudos da chefia;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando desaparecido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Criar normas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01 - Redação, datilografia e relações humanas;
- 02 - Curso de Secretária Executiva.

Requisitos para Provimento

- 01 - comprovante de escolaridade de segundo grau;
- 02 - curriculum vitae;
- 02 - provas, testes e curso interno;
- 04 - comprovante de experiência;
- 05 - registro profissional.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.064.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Sociólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Sociólogo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar estudos e pesquisas sócio-econômicas, culturais e organizacionais da sociedade e instituições comunitárias, efetuando o levantamento sistemático de dados secundários e/ou primários, utilizando-se de recursos diversos, para fornecer subsídios necessários à realização de diagnósticos gerais e à análise de problemas específicos das diversas áreas de atuação como saúde, educação, trabalho, promoção social e outros, tanto no meio rural como urbano.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Aplicar metodologia e técnicas específicas de investigação social relacionadas à saúde e demais áreas de atuação humana;
- Efetuar análise de dinâmica social de entidades públicas relacionadas com a saúde e o bem estar da comunidade;
- Realizar levantamentos e pesquisas, delimitando aspectos relevantes dos fenômenos sócio-econômicos e culturais, ordenando, tabulando e analisando dados obtidos e elaborando pareceres técnicos, para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento e organização.
- Elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social aplicadas à saúde, habitação e/ou outra área de atuação humana, baseando-se em projetos experimentais ou pesquisas anteriores para possibilitar a formulação e/ou aperfeiçoamento de modelos de pesquisa;
- Proceder a estudos e pesquisas no campo sociológico, necessários ao planejamento regional;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades e apresentar relatórios periódicos, quando necessário;
- Ministrir treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- Delimitar os aspectos relevantes dos fenômenos sócio-econômicos e culturais a serem estudados, traduzindo o problema em forma de questionários, para facilitar a coleta de dados;
- Emitir parecer sobre assunto de sua competência;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, as consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada, trabalho próximo aos olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisão de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo, trabalhos de alto nível técnico.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Bacharelado ou licenciado em Graduação Plena em Ciências Sociais.
Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação plena em Ciências Sociais; 02 - Registro profissional; 03 - Curriculum Vitae; 04 - Provas e curso interno; 05 - Entrevista;

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	Sociólogo Sênior "A"

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.065.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Sociólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Sociólogo Sênior "A"

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Realizar e executar estudos e pesquisas sócio-econômicas, culturais e organizacionais da sociedade e instituições comunitárias, efetuando o levantamento sistemático de dados secundários e/ou primários utilizando-se de recursos diversos, para fornecer subsídios necessários à realização de diagnósticos gerais e à análise de problemas específicos das diversas áreas de atuação, desenvolvendo programas de assistência aos menos assistidos na sociedade, realizando assistência a creches e alimentação escolar, bem como programas outros que divulguem a valorização do homem em seu contexto social.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Aplicar metodologia e técnicas específicas de investigação social relacionadas com a saúde e demais áreas de atuação humana;
- Efetuar análise de dinâmica social de entidades públicas relacionadas com a saúde e o bem estar da comunidade;
- Realizar levantamentos e pesquisas, delimitando aspectos relevantes dos fenômenos sócio-econômicos e culturais, ordenando, tabulando e analisando dados obtidos e elaborando pareceres técnicos para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento e organização;
- Elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social aplicadas à saúde, habitação e/ou outra área de atuação humana, baseando-se em projetos experimentais ou pesquisas anteriores para possibilitar a formulação e/ou o aperfeiçoamento de modelos de pesquisa;
- Elaborar projetos de estudos e pesquisas sócio-econômicas e coordenar sua execução;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração e implantação de projetos, levantando dados, analisando o relacionamento de aspectos sociais, econômicos e culturais, visando diagnosticar necessidades da população;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades e apresentar relatórios periódicos, quando necessário;
- Delimitar os aspectos relevantes dos fenômenos sócio-econômicos e culturais a serem estudados, traduzindo o problema em forma de questionários, para facilitar a coleta de dados;
- Acompanhar a implantação de programas no campo sociológico;
- Participar de projetos de assistência sócio-econômica e cultural da região;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisão de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Bacharelado ou Licenciado em Graduação plena em Ciências Sociais; 02 - Curso de especialização na área de atuação. - VETADO

Requisitos para Provimento
01 - Bacharelado em Ciências Sociais ou Licenciatura em Graduação Plena; 02 - Registro profissional; 03 - Curriculum Vitae; 04 - Provas e curso interno; 05 - Entrevista; 06 - Comprovante de experiência; 07 - Comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Sociólogo	Sociólogo Sênior "B"

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.066.3.10

CATEG. FUNCIONAL
AdministrativaSÉRIE DE CLASSE
SociólogoCLASSE DE VENCIMENTO
10/11

FUNÇÃO

Sociólogo Sênior "B"

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, coordenar, executar estudos e pesquisas sócio-econômicas a nível regional e municipal, visando subsidiar a elaboração de Planos, Programas e Projetos, voltados para o atendimento das comunidades urbanas e rurais; desenvolver programas de caráter social e difusão dos valores que devem ser respeitados por aqueles que estão à frente de grupos sociais; promover programas de assistência aos menos assistidos na sociedade, realizando assistência a creches e alimentação escolar, bem como programas outros que divulguem a valorização do homem em seu contexto social.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Aplicar metodologia e técnicas específicas de investigação social relacionadas com a saúde e demais áreas de atuação humana;
- efetuar análise de dinâmica social de entidades públicas relacionadas com a saúde e bem estar da comunidade;
- realizar levantamentos e pesquisas, delimitando aspectos relevantes dos fenômenos sócio-econômicos e culturais, ordenando, tabulando e analisando dados obtidos e elaborando pareceres técnicos, para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento e organização;
- elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social aplicadas à saúde, habitação e/ou outra área de atuação humana, baseando-se em projetos experimentais ou pesquisas anteriores, para possibilitar a formulação e/ou o aperfeiçoamento de modelos de pesquisas;
- elaborar projetos de estudos e pesquisas sócio-econômicas e coordenar sua execução;
- participar de equipe multiprofissional na elaboração e implantação de projetos, levantando dados, analisando o relacionamento de aspectos sociais, econômicos e culturais, visando diagnosticar necessidades da população;
- treinar e supervisionar pessoal nos trabalhos de coleta de dados;
- planejar e executar pesquisas sobre as condições sócio-econômicas, culturais e organizacionais da sociedade e instituições comunitárias, efetuando levantamento sistemático de dados e utilizando recursos disponíveis, para fornecer subsídios necessários à realização de diagnóstico e análise de problemas relacionados com a saúde, educação e promoção social;
- proceder a estudos e pesquisas no campo sociológico, necessários ao planejamento regional;
- acompanhar a implantação de programas no campo sociológico;
- orientar o desenvolvimento comunitário nos meios rurais e urbanos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

O trabalho exige relações e contatos com a finalidade de obter ou fornecer informação sobre o órgão.

Por erro

Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.

Esforço Mental

Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.

Iniciativa

O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisão de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.

Experiências

Acima de 4 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01 - Bacharelado ou Licenciatura em graduação plena em Ciências Sociais;
- 02 - Curso de especialização na área de atuação; VETADO

- 02 - Curso de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado ou Licenciado em Ciências Sociais;
- 02 - Registro profissional;
- 03 - Curriculum Vitae;
- 04 - Provas e curso interno;
- 05 - entrevista;
- 06 - Comprovante de experiência;
- 07 - Comprovante de especialização;
- 08 - Comprovante de Pós-Graduação.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento

Sociólogo Senior "A"

Promoção

Sociólogo Master

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S ECÓDIGO
2.067.4.11

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Sociólogo

CLASSE DE VENCIMENTO

11/11

FUNÇÃO

Sociólogo Master

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, coordenar, executar estudos e pesquisas sócio-econômicas a nível regional e municipal, visando subsidiar a elaboração de planos, programas e projetos voltados para atendimento das comunidades urbanas e rurais; desenvolver programas de caráter social e difusão dos valores que devem ser respeitados por aqueles que estão à frente de grupos sociais; promover programas de assistência aos menos assistidos na sociedade, realizando assistência a creches e alimentação escolar, bem como outras que divulguem a valorização do homem em seu contexto social.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Aplicar metodologia e técnicas específicas de investigação social relacionadas com a saúde e demais áreas de atuação humana;
- Efetuar análise de dinâmica social e entidades públicas relacionadas com a saúde e o bem estar da comunidade;
- Realizar levantamentos e pesquisas, delimitando aspectos relevantes aos fenômenos sócio-econômicos e culturais, ordenando, tabulando e analisando dados;
- Obter e elaborar pareceres técnicos, para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento e organização;
- Elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social aplicadas à saúde, habitação e/ou outra área de atuação humana, baseando-se em projetos experimentais ou pesquisas anteriores, para possibilitar a formulação e/ou o aperfeiçoamento de modelos de pesquisas;
- Elaborar projetos de estudos e pesquisas sócio-econômicas e coordenar sua execução;
- Participar de equipe multiprofissional na elaboração e implantação de projetos, levantando dados, analisando o relacionamento de aspectos sociais, econômicos e culturais, visando diagnosticar necessidades da população;
- Treinar e supervisionar pessoal nos trabalhos de coleta de dados;
- Planejar e executar pesquisas sobre as condições sócio-econômicas, culturais e organizacionais da sociedade e instituições comunitárias, efetuando levantamento sistemático de dados e utilizando recursos disponíveis, para fornecer subsídios necessários à realização de diagnóstico e análise de problemas relacionados à saúde, educação e promoção social;
- Proceder à análise de dados e elaborar diagnóstico sócio-econômico atinente à realidade social;
- Assessorar e prestar consultoria a órgãos públicos;
- Desempenhar outras atividades semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Por erro Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Esforço Mental Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico. Envolve planejamento e organização. Alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Iniciativa O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomada de decisão de alto nível.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 6 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Bacharelado ou Licenciado em graduação plena em Ciências Sociais; 02 - Curso de especialização na área de atuação. VETADO; 03 - Curso de Pós-Graduação lato-senso na área de atuação; 04 - Curso de Pós-Graduação estrito-senso na área de atuação; (mestrado)	

Requisitos para Provimento	
01 - Bacharelado ou Licenciado em Ciências Sociais; 02 - Registro profissional; 03 - Curriculum Vitae; 04 - Provas e curso interno; 05 - Entrevista; 06 - Comprovante de experiência;	07 - Comprovante de especialização; 08 - Comprovante de Pós-Graduação, lato-senso; 09 - Comprovante de Pós-Graduação estrito-senso.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Sociólogo Sênior "B"	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.068:0.05

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-Téc. em Audiovisual

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Técnico em Audiovisual

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades com máquina fotográfica, aparelhos de projeção de filmes, slides e transparências; controlar e manter em estado de uso os equipamentos de trabalho; confeccionar os materiais de recursos audiovisuais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- cumprir normas e procedimentos e/ou manuais técnico-administrativos, vigentes no órgão;
- operar equipamentos de recursos audiovisuais como: projetor de filmes, slides e transparências;
- operar máquinas fotográficas;
- manter e conservar em estado de uso os equipamentos de trabalho;
- manter arquivo organizado de filmes, slides, transparências e fotografias;
- preparar material audiovisual para uso em estabelecimentos escolares;
- preparar programas para filmoteca;
- preparar slides e outros materiais audiovisuais;
- realizar todos os trabalhos de laboratório fotográfico;
- confeccionar material de recursos audiovisuais;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização do material e equipamento audiovisual;
- avaliar dados estatísticos da utilização do material de audiovisual;
- controlar o empréstimo e utilização dos equipamentos audiovisuais, anotando as condições em que se encontrava o aparelho antes e pós empréstimos;
- zelar pelos equipamentos sob seus cuidados, mantendo sempre em bom estado de uso;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

Fora e dentro do grupo de trabalho.
Para obter informações.

Por erro

Fácil constatação na conclusão do trabalho.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.

Esforço Mental

Trabalho complexo, exigindo raciocínio lógico e analítico; envolve planejamento e organização. Alto nível.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito à coordenação e instruções gerais.

Iniciativa

Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio incompleto.

Experiências

Acima de 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

01 - Máquina fotográfica, aparelhos de projeção de filmes, slides e retroprojetor.

Requisitos para Provimento

- 01 - Comprovante de escolaridade;
- 02 - Curriculum Vitae;
- 03 - Provas, testes e curso interno;
- 04 - Comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento

- 01 - Interno, 50%
- 02 - Externo, 50%

Promoção

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.069.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-Técnico em Contabilidade.

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Técnico em Contabilidade

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Analisar, classificar e executar documentos de contabilização; elaborar e revisar relatórios e demonstrativos contábeis; conciliar e reconciliar contas e efetuar a contabilização de todos os fatos contábeis; apurar os elementos necessários ao controle e à apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Organizar o serviço de contabilidade em geral, procedendo ao registro e ao controle dos fatos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- executar a escrituração de livros contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- conferir e contabilizar os recebimentos e pagamentos, mantendo rigorosamente em dia o controle das contas bancárias;
- emitir, conferir, registrar e controlar empenhos, recibos, notas fiscais, faturas e demais documentos inerentes à área contábil;
- organizar e apresentar relatórios, boletins, balancetes e balanços, acompanhados dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas;
- acompanhar e conferir a execução orçamentária;
- providenciar a suplementação de dotação orçamentária;
- proceder a levantamento de débito e crédito, de acordo com a codificação, para controle e cumprimento do plano de contas;
- classificar e avaliar despesas institucionais, segundo sua natureza, montando prestações de contas, obedecendo a critérios legais, para envio a órgãos competentes;
- elaborar e montar demonstrativos de execução orçamentária, balancetes e outros documentos, utilizando técnicas específicas de contabilidade, para formalização de resumos contábeis;
- efetuar cálculos e reservas de fundos e previsões de avaliações, depreciações e amortizações;
- elaborar demonstrativos mensais, trimestrais, semestrais e anuais de despesas em geral;
- contabilizar o orçamento, acompanhar sua execução e controlar suas documentações;
- contabilizar, sintética e analiticamente, os depósitos bancários efetuados em conta do órgão, bem como as emissões de saque;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Por erro Passa praticamente despercebido e pode representar mal-estar interno

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Esforço Mental Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Procedimento variado, segundo instruções. Execução limitada.	Iniciativa Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio completo.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Trabalhos relativos a contabilidade geral e situação patrimonial; 02 - Balanços, balançotes, Contabilidade Pública e Finanças Públicas.

Requisitos para Provimento
01 - Comprovante de escolaridade (Técnico em Contabilidade). 02 - Registro profissional; 03 - Curriculum vitae; 04 - Provas, testes e curso interno; 05 - Comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	VETADO

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.070.0.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-Téc. Cooperativismo

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Técnico em Cooperativismo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Elaborar, na administração cooperativista, as normas e métodos internos, bem como a gerência e o acompanhamento; na organização da cooperativa, organizar a documentação e projetos sócio-econômicos; na educação e treinamento, estabelecer a filosofia e a doutrina cooperativista e realizar pesquisas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar normas e métodos de funcionamento, tais como: regimento interno, controle de estoque, operações financeiras e orçamentos;
- fazer gerenciamento e acompanhamento técnico-administrativo;
- fazer a organização documental para constituição das cooperativas rural, de consumo, crédito e trabalho;
- organizar estatuto, atas e registros;
- elaborar projetos de viabilidade econômica, na área social para a organização rural e urbana;
- planejar o controle de sobras operacionais;
- ministrar cursos de: Filosofia e Doutrina Cooperativista, Legislação Cooperativista, Associativismo e Sindicatismo, Sociologia Rural e Relações Humanas;
- ministrar treinamentos para administradores, conselheiros e funcionários de cooperativa;
- elaborar cartilhas, textos, folhetos e outros documentos educativos;
- acompanhar a organização da cooperativa, documentos e projetos sócio-econômicos;
- estabelecer a filosofia e a doutrina cooperativista;
- realizar pesquisas em assuntos pertinentes à sua área de atuação;
- assessorar autoridades de nível hierárquico superior, em assuntos de sua competência;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.

Por erro

É de difícil constatação; pode ocasionar demora em informações importantes.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.

Esforço Mental

Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.

Iniciativa

O trabalho exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Nível superior. Trabalho de alto nível técnico.

Experiências

Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01 - Bacharelado em Técnico em Cooperativismo;
- 02 - organização e administração de Cooperativa;
- 03 - legislação cooperativista.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado em curso superior;
- 02 - registro profissional;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - provas e curso interno;
- 05 - entrevista;
- 06 - comprovante de experiência;
- 07 - comprovante de especialização.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento

- 01 - Interno, 50%
- 02 - Externo, 50%

Promoção

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Técnico em Educ. Ambiental

CÓDIGO

2.071.1.06

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Técnico em Educação Ambiental I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades que proporcionem educação ambiental, através de programas educativos e campanhas de conscientização de massa sobre todos os problemas ambientais, sob supervisão do técnico superior.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar atividades de educação ambiental;
- realizar campanhas com a população sobre todos os problemas ambientais;
- colaborar com os órgãos afins em campanhas educativas, objetivando a conscientização ecológica;
- distribuir boletins informativos e esclarecer sobre os objetivos de tais informações e outras publicações de educação ambiental;
- colaborar com o técnico na realização de cursos, seminários, encontros, simpósios sobre o meio ambiente;
- auxiliar o técnico na elaboração de material educativo específico;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Contatos externos. Exige relações e contratos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Passa praticamente despercebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Exige raciocínio. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Requer habilidade e estabelecimento de normas visando atender imprevistos. Requer certa iniciativa.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado, nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - conhecimentos da legislação ambiental; 02 - problemas ambientais existentes, suas causas, consequências e medidas mitigadoras; 03 - curso de aperfeiçoamento na área de saneamento e educação ambiental; 04 - noções didáticas e de metodologia.

Requisitos para Provimento
01 - comprovante de II grau; 02 - curriculum vitae; 03 - provas e curso interno; 04 - comprovante dos conhecimentos específicos acima.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	Técnico em Educação Ambiental II

LOIACAO

Superintendência Estadual do Meio Ambiente.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.072.2.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Técnico em Educ. Ambiental

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Técnico em Educação Ambiental II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Promover a educação ambiental informal e participar na educação ambiental formal.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos de educação ambiental;
- planejar, organizar e executar campanhas de conscientização de massa sobre todos os problemas ambientais;
- planejar, organizar e executar em colaboração com órgãos afins, campanhas educativas, objetivando a conscientização ecológica;
- colaborar com as secretarias de educação com relação à educação ambiental formal;
- elaborar e divulgar os boletins informativos e outras publicações de educação ambiental;
- elaborar material educativo específico;
- participar de cursos, encontros e seminários de educação ambiental;
- organizar e coordenar cursos, seminários, encontros, simpósios sobre meio ambiente;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Contatos externos. Exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Passa praticamente despercebido; suas consequências comprometem a imagem do órgão.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Exige raciocínio. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.	Requer habilidade e estabelecimento de normas, visando atender imprevistos. Requer certa iniciativa.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

- Em: 01 - Conhecimento da legislação ambiental;
 02 - problemas ambientais existentes, suas causas, consequências e medidas mitigadoras;
 03 - curso de especialização na área de saneamento e educação ambiental;
 04 - noções didáticas e de metodologia.

Requisitos para Provimento

- 01 - Bacharelado ou Licenciado na área de Educação;
 02 - registro no órgão fiscalizador;
 03 - curriculum vitae;
 04 - provas e títulos;
 05 - entrevista;
 06 - comprovante de experiência e de curso de especialização

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Técnico em Educação Ambiental I	

LOTAÇÃO

Superintendência Estadual do Meio Ambiente

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.073.0.06.

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-Téc. em Fotografia

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Técnico em Fotografia

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Fotografar, em preto e branco ou colorido, paisagens, pessoas, objetos e outros temas, operando uma câmara fotográfica e acessórios, para atender a objetivos diversos como ilustrações, confecções de álbuns, utilização em carteiras, em veículos de publicidade e propaganda, e revelar, ampliar ou reduzir negativos ou filmes fotográficos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Conferir e discutir o tema, objetivos e outros dados de interesse para decidir o estilo e o gênero da fotografia;
- preparar ambiente adequado ao objeto a ser fotografado, se necessário, dispondo de refletores e fundos apropriados, para assegurar um efeito harmonioso nas fotografias;
- instalar e ajustar a câmara fotográfica, regulando a objetiva, o obturador e demais dispositivos, para obter fotografias dentro dos padrões desejados;
- verificar a quantidade de lúmen e o tipo de filme a ser usado, utilizando um fotômetro e apresentando os demais dispositivos ou acessórios da máquina, para regular a câmara de forma conveniente;
- fazer funcionar o obturador, pressionando o disparador, para expor o filme ou chapa fotográfica e fixar a imagem;
- revelar e retocar negativos e tirar cópias;
- tirar retratos, dando especial atenção à iluminação e colocação da pessoa a ser fotografada, de forma a distinguir-lhe as várias características e criar os efeitos desejados;
- revelar filmes ou chapas fotográficas sensibilizados, fazendo-os passar por sucessivos banhos químicos de água, em câmara escura e submetendo-os a outros processos, para obter positivos e diapositivos em preto e branco e coloridos;
- tirar fotografias de artigos, produtos industriais, máquinas, pessoas, edifícios ou outros temas que possam ser utilizados para fins publicitários, relações públicas, ilustrações de folhetos e para outros objetivos.
- fotografar acontecimentos da atualidade para ilustrar crônicas e artigos em jornais, revistas e publicações análogas, bem como reportagens sobre esportes, eventos sociais e em ocorrências criminalísticas;
- fazer ou providenciar a manutenção dos equipamentos sobre a sua responsabilidade;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- preparar lâminas de vidro sensíveis (retículas), para fotografias;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	É de difícil constatação, pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas e métodos predeterminados. Requer esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas, sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Operação de câmeras fotográficas e revelações.
Requisitos para Provimento
01 - Comprovante de escolaridade; 02 - curriculum vitae; 03 - provas, testes e curso interno; 04 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE

CÓDIGO

2.074.1.08

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Téc. Legislação Esportiva

CLASSE DE VENCIMENTO

08/11

FUNÇÃO

Técnico em Legislação Esportiva I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades esportivas, visando mudanças nas leis e na política esportiva nacional, estadual e municipal; emitir pareceres sobre a legislação e acompanhar tecnicamente os órgãos e entidades esportivas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar atividades de implantação da política esportiva no Estado ou nos Municípios;
- elaborar projetos para o desenvolvimento de ações esportivas isoladas, tais como: campeonatos nacionais, regionais e locais, torneios e eventos em geral;
- elaborar relatórios para avaliação da política esportiva em andamento no Estado e nos Municípios;
- elaborar relatórios sobre projetos, ações e eventos esportivos promovidos e patrocinados por órgãos públicos;
- emitir parecer sobre legislação esportiva, sobre projetos ou sobre a execução de política esportiva, oferecendo subsídios às decisões dos dirigentes, no Estado e nos Municípios;
- emitir parecer técnico sobre solicitações feitas ao poder público pelas entidades esportivas em geral;
- elaborar trabalhos para órgãos públicos, entidades e autoridades esportivas, visando mudanças, aperfeiçoamento e adequação à política esportiva, estadual e municipal;
- elaborar trabalhos sobre a política de recursos humanos desenvolvida pelos órgãos públicos e entidades esportivas em geral, visando a qualificação e a melhoria do pessoal envolvido;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.</p>	<p>Por erro</p> <p>Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalhos de alto nível técnico.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
<p>Em:</p> <p>01 - Legislação Desportiva; 06 - direito desportivo;</p> <p>02 - estrutura do Desporto Nacional; 07 - especialização em Legislação.</p> <p>03 - códigos de Justiça Desportiva;</p> <p>04 - regras Oficiais dos Desportos;</p> <p>05 - planejamento e organização de eventos esportivos;</p>	
Requisitos para Provimento	
<p>01 - Licenciado em Educação Física ou Bacharel em Direito, Administração, com especialização em Administração Esportiva;</p> <p>02 - registro profissional;</p> <p>03 - curriculum vitae;</p> <p>04 - provas e curso interno;</p> <p>05 - entrevista;</p> <p>06 - comprovante de experiência.</p>	

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
<p>01 - Interno, 50%</p> <p>02 - Externo, 50%</p>	Técnico em Legislação Esportiva II

LOTAÇÃO

Superintendência Estadual de Esportes/Secretaria do Desporto e Lazer.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.075.2.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Técnico em Legis. Esportiva

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Técnico em Legislação Esportiva II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Supervisionar, dirigir, coordenar e elaborar projetos e trabalhos; elaborar diagnósticos esportivos, objetivando mudanças nas leis e política nacional, estadual e municipal; emitir pareceres sobre a legislação esportiva e assessorar tecnicamente os órgãos e entidades esportivas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar atividades de implantação da política esportiva do Estado, ou dos Municípios;
- elaborar projetos para o desenvolvimento de ações esportivas isoladas, tais como: campeonatos nacionais, regionais e locais, torneios e eventos em geral;
- elaborar relatórios para avaliação da política esportiva em andamento no Estado e nos Municípios;
- elaborar relatórios sobre projetos, ações e eventos esportivos promovidos e patrocinados por órgãos públicos;
- emitir parecer sobre legislação esportiva, sobre projetos ou sobre a execução de política esportiva, oferecendo subsídios às decisões dos dirigentes, no Estado e nos Municípios;
- emitir parecer técnico sobre solicitações feitas ao poder público e pelas entidades esportivas em geral;
- elaborar trabalhos para órgãos públicos, entidades e autoridades esportivas, visando mudanças, aperfeiçoamento e adequação à política de recursos humanos desenvolvida pelos órgãos públicos e entidades esportivas em geral, visando a qualificação e melhoria do pessoal envolvido;
- elaborar projetos para implantação da política esportiva do Estado ou Municípios;
- elaborar diagnósticos sobre o nível esportivo no Estado ou sobre determinada modalidade esportiva;
- prestar assessoramento técnico aos dirigentes de órgãos públicos, encarregados de normatização, fomento, execução e fiscalização da política esportiva do Estado e dos Municípios;
- prestar assessoramento técnico às entidades esportivas em geral: federação, ligas, clubes, associações etc.; elaborando ou fornecendo subsídios à elaboração de projetos, avaliações etc., com vistas ao aperfeiçoamento do trabalho executado;
- elaborar trabalhos sobre a política de recursos humanos desenvolvida pelos órgãos públicos e entidades esportivas em geral, visando a qualificação e melhoria do pessoal envolvido;
- executar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas. Procura cooperação de pessoas.</p>	<p>Por erro</p> <p>Quando desaperecebido, as consequências poderão comprometer a imagem do órgão perante a opinião pública.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>O trabalho requer habilidade e estabelecimento de normas. Exige tomadas de decisões de alto nível.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em: 01 - Legislação Desportiva;</p> <p>02 - estrutura do Desporto Nacional;</p> <p>03 - códigos de Justiça Desportiva;</p> <p>04 - Regras Oficiais dos Desportos;</p> <p>05 - Planejamento e organização de eventos esportivos;</p> <p>06 - direito desportivo;</p> <p>07 - especialização em Legislação.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01 - Licenciado em Educação Física ou Bacharel em Direito, Administração, com especialização em Administração Esportiva;</p> <p>02 - registro profissional;</p> <p>03 - curriculum vitae;</p> <p>04 - provas e curso interno;</p> <p>05 - entrevista;</p> <p>06 - comprovante de experiência.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Técnico em Legislação Esportiva I	

LOTAÇÃO

Superintendência Estadual de Esportes/Secretaria do Desporto e Lazer.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.076.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-Téc. de Microfilmagem

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Técnico de Microfilmagem

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Promover a realização dos trabalhos técnicos de redução, através da operação de equipamentos microfilmadores, vistoriar equipamentos, analisar e catalogar toda documentação e proceder à restauração dos documentos estragados.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Realizar a vistoria dos equipamentos destinados à microfilmagem, em especial observância aos filmes a serem utilizados na realização da redução pretendida;
- receber, conferir, catalogar e analisar toda a documentação a ser reduzida, de forma que permita a sequência natural na sua execução e posterior arquivamento, em observância, principalmente, de sua identificação, classificação, codificação e padronização;
- proceder à conferência periódica nos arquivos de microfilmados, de forma a permitir sua perfeita condição de uso, acondicionamento e conservação;
- promover a restauração dos documentos parcialmente estragados, de maneira a possibilitar um perfeito microfilmado;
- preparar estênceis para serem usados em serigrafia;
- imprimir, pelo processo de serigrafia, papel, metal, tecido e outros materiais;
- revisar e corrigir as provas de impressão tipográfica;
- preparar a mesa de impressão, fixando-lhe o bastidor, posicionando o material a ser impresso e descendo o bastidor sobre esse material, para permitir a reprodução do motivo;
- efetuar a impressão, impregnando a malha com tinta e fazendo-a passar com rodo através dos orifícios do estêncil e pelo tecido da malha, para obter a reprodução desejada;
- desempenhar outras tarefas semelhantes

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomadas de decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio incompleto.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:
01 - Aparelhos de Microfilmagem.

Requisitos para Provimento

- 01 - Comprovação de escolaridade;
- 02 - curriculum vitae;
- 03 - provas, testes e curso interno;
- 04 - comprovação de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.077.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-Téc. em Registro do
Comércio

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Técnico em Registro do Comércio

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Desenvolver atividades especializadas de matrículas, registro, anotação e autenticação de livros apresentados pelas firmas individuais e coletivas, bem como de outros empreendimentos e entidades sujeitos ao registro do comércio.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Receber e conferir documentos relativos à constituição, alteração e baixa de firmas individuais e coletivas e de outras pessoas naturais e jurídicas, sujeitas ao registro do comércio;
- realizar a matrícula e o cadastramento de comerciantes, industriais e de entidades que, por força de lei, devam registrar-se na Junta Comercial do Estado;
- arquivar documentos e atos de alteração, dissolução, distrato, liquidação e outros, inclusive por decisão judicial;
- efetuar o cancelamento de registro ou de qualquer ato relativo ao registro do comércio, a pedido do interessado, por determinação da autoridade administrativa competente ou mediante sentença judicial;
- proceder à autenticação de livros apresentados pelos comerciantes e pelas mercantis e assemelhadas;
- informar processos, emitir pareceres e elaborar artigos sobre dados existentes no prontuário e cadastro dos interessados;
- preparar informações e elaborar relatórios periódicos a serem enviados ao Departamento Nacional de Registro do Comércio, para cadastramento das empresas;
- analisar os documentos se estão corretos, armazéns gerais e outros documentos de interesse do órgão;
- protocolar os documentos corretos e encaminhar aos setores competentes;
- analisar de relance os contratos sociais, verificando se tem assinatura de testemunhas, se tem número de vias exigidas, declarações, cadastro nacional de sociedades, CPF do responsável e CGC da firma;
- elaborar relatórios especificando ramos de atividade, tipo jurídico, capital social, firmas registradas e municípios;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Por erro É de difícil constatação; pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Trabalho visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Iniciativa Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional	Experiências Até 3 meses.
--	------------------------------

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos Em: Registro, matrículas e autenticações dos livros de firmas.
Requisitos para Provimento 01 - Comprovante de escolaridade (Segundo Grau completo); 02 - curriculum vitae; 03 - provas, testes e curso interno.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento 01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	Promoção
---	----------

LOTAÇÃO

Junta Comercial do Estado de Goiás.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.078.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única-Téc. em Seg. do Trabalho

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Técnico em Segurança do Trabalho

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens do Estado.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Inspecionar locais, instalações e equipamentos, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;
- estabelecer normas, e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes;
- inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;
- investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- manter contatos com os serviços médicos e social, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
- instruir os funcionários sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamentos, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
- coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;

870

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- manter quadros estatísticos de acidentes e cadastros dos mesmos, com a finalidade de orientar a prevenção de acidentes e para calcular o custo dos mesmos;
- ministrar e coordenar palestras sobre prevenção de acidentes do trabalho;
- coordenar as atividades inerentes a higiene, segurança e medicina do trabalho;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Especializado. Nível médio ou equivalente. Executa atividades de apoio profissional.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Higiene, medicina e segurança do trabalho, chefia e liderança.
Requisitos para Provimento
01 - Segundo grau completo; 02 - provas, testes e curso interno; 03 - curriculum vitae; 04 - entrevista; 05 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria do Trabalho.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.079.0.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única - Técnico em Turismo

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Técnico em Turismo

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Planejar, coordenar, orientar e elaborar programas e aplicação de cursos de sua área específica, dando apoio logístico, elaborando roteiros turísticos e realizando pesquisas de cunho turístico.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Elaborar programas de festividades religiosas, cívicas e folclóricas;
- elaborar montagem de conteúdo para cursos sobre várias áreas do turismo e a sua aplicação;
- apoiar com embasamento técnico a organização de eventos;
- elaborar folhetos, cartazes e guias para divulgação dos potenciais turísticos existentes;
- coordenar e dar apoio técnico ao turismo social, através dos programas já implantados;
- fazer roteiros turísticos para excursões e city-tur;
- fazer diagnóstico turístico de áreas eleitas;
- fazer receptivo turístico;
- fornecer apoio logístico a evento turístico;
- promover contatos do órgão com outros estabelecimentos;
- elaborar planos de viagens, excursões e demais serviços da agência turística;
- organizar roteiros de excursões, selecionando cidades, hotéis e meios de transporte, para proporcionar viagens de maior interesse turístico e/ou atender às preferências dos clientes;
- promover contatos, montagem e decoração de Stand em feiras e congressos, coordenando o turismo social;
- orientar os turistas interessados em implantação de meios de hospedagens, campings, divulgação e contato assíduo com órgãos afins;
- proceder a levantamentos sobre aproveitamento turístico das cidades com potencial em desenvolvimento e em locais sem potencial, mas com oportunidade para instalação de equipamentos turísticos para uso das populações locais;
- analisar e orientar sobre planejamento turístico em geral; elaboração de roteiros e aproveitamento;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Contatos externos. Relações com pessoas para discutir problemas; Procura cooperação de pessoas.</p>	<p>Por erro</p> <p>Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividades de nível.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.</p>
CAPACIDADE REQUERIDA	
<p>Conhecimentos</p> <p>Nível universitário. Trabalho de alto nível técnico.</p>	<p>Experiências</p> <p>Até 3 meses.</p>
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
<p>Conhecimentos Específicos</p> <p>Em:</p> <p>01 - Bacharelado em Técnico em Turismo.</p>	
<p>Requisitos para Provimento</p> <p>01 - Bacharelado em Turismo; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas e curso interno; 05 - entrevista.</p>	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
<p>Fonte de Recrutamento</p> <p>01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%</p>	<p>Promoção</p>
<p>LOTAÇÃO</p> <p>Superintendência de Turismo de Goiás.</p>	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

2.080.0.09

CATEG. FUNCIONAL

Administrativa

SÉRIE DE CLASSE

Única - Tradutor/Intérprete

CLASSE DE VENCIMENTO

09/11

FUNÇÃO

Tradutor/Intérprete

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Traduzir artigos, livros, textos diversos, transpondo-os de um idioma para outro, procurando transmitir fielmente a idéia original, permitindo a leitura e divulgação dos mesmos. Traduzir palavras pronunciadas em outro idioma em reuniões, reproduzindo oralmente o pensamento e a intenção do emissor, possibilitando a comunicação entre pessoas que falam idiomas diferentes.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Encaminhar o texto original, lendo-o oralmente ou silenciosamente, para inteirar-se de seu conteúdo;
- transpor o texto para outro idioma, consultando dicionários e outras fontes de informação, para possibilitar o perfeito entendimento dos mesmos por pessoas que não conheçam o idioma original;
- fazer tradução literal da terminologia dos textos técnicos ou científicos, consultando fontes fidedignas para conservar o rigor semântico dos mesmos;
- revisar o texto traduzido, efetuando as alterações oportunas, para assegurar sua clareza e concisão;
- traduzir os diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes, procurando interpretar fielmente as idéias, opiniões e conceitos dos interlocutores, para possibilitar a solução de problemas, o entendimento e a harmonia entre essas pessoas;
- efetuar a tradução simultânea de discursos pronunciados em conferências internacionais, debates e outras reuniões, transpondo as palavras dos conferencistas para uma língua mais conhecida, para possibilitar, aos que falam línguas diferentes, a compreensão das idéias, intenções e mensagens expressas;
- interpretar discussões e negociações entre pessoas que não falam a mesma língua, atentando ao conteúdo das mesmas para transmitir fielmente o que foi exposto e as decisões tomadas.
- traduzir palavras pronunciadas em outro idioma, em reuniões internacionais, reproduzindo oralmente o pensamento e intenção do emissor, para possibilitar a comunicação entre pessoas que falam línguas diferentes;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter ou fornecer informações sobre o órgão.	Quando desaperecebido, suas consequências comprometem a imagem do órgão perante a opinião pública.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho de juízo independente no exame de dados técnicos. Envolve planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
O trabalho exige concentração e análise de problemas complexos. Planejamento de atividade de nível	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Nível universitário completo. Trabalho de alto nível técnico.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Conhecimento do sistema e vocabulário de duas ou mais línguas envolvidas no trabalho.

Requisitos para Provimento
01 - Licenciatura em Letras; 02 - registro profissional; 03 - curriculum vitae; 04 - provas, curso interno; 05 - entrevista; 06 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.001.0.01

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única - Agente de Lavanderia.

CLASSE DE VENCIMENTO

01/11

FUNÇÃO

Agente de Lavanderia

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Lavar e passar peças de vestuário, roupas de cama, mesa, banho e outras similares, em lavanderias ou domicílios, utilizando processos manuais ou mecânicos, para eliminar sujeiras e dar-lhes boa aparência.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, cor e natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem;
- lavar a roupa, mergulhando-a sobre a pedra do tanque, ou acionando os comandos da máquina de lavar, para retirar a sujeira impregnada;
- enxaguar a roupa, passando-a em água limpa, para retirar os resíduos do sabão e outros dissolventes;
- proceder à secagem da roupa, utilizando máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, para permitir sua utilização;
- arrumar o tecido na máquina, colocando-o sobre a mesa acolchoada, para deixá-lo nas condições requeridas para a passagem;
- regular a pressão, a quantidade de vapor a passar através do tecido e a aspiração que suprime a umidade, acionando os pedais da máquina para obter a ajustagem ao tipo da peça e evitar estragos da mesma;
- repetir as operações de passagem da peça, voltando a arrumá-la sobre a mesa e fazendo deslizar sobre ela a prancha de passar, para conseguir total alisamento do tecido;
- umedecer o tecido antes e durante a operação;
- utilizar água pura ou água gomada, para facilitar a passagem;
- colocar a peça já passada em um cabide, ou dobrá-la, posicionando-a adequadamente para conservá-la em condições de uso;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho Dentro do setor	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual mínima Trabalho automático.	Trabalho rotineiro. Não requer concentração mental.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos. Pouca variação.	Trabalho elementar, repetitivo. Recebe supervisão durante toda a execução.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Elementar, pequenos cálculos aritméticos. Instrução primeiro grau <u>in</u> completo.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- lavar e passar roupas em geral.

Requisitos para Provimento

01- Primeiro grau incompleto; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

- Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.002.0.04

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única - Artífice

CLASSE DE VENCIMENTO

04/11

FUNÇÃO

Artífice

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar tarefas nas áreas de marcenaria, alvenaria, pintura, pisos, forros, revestimentos de edificação, instalações hidráulicas e hidrossanitárias, madeiramento no âmbito da construção civil, obras de arte e grandes estruturas, bem como armações de ferro e tela.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

NA ÁREA DE MARCENARIA E-CARPINTARIA

- fabricar, montar e prestar manutenção de móveis e instalações de madeira;
- operar máquinas industriais e ferramentas específicas de sua área de atuação;
- seguir as normas técnicas dos projetos ou as recomendáveis, na falta de detalhamento;
- zelar pela conservação de máquinas, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- fazer serviço de polimento, lixamento, tintura e envernizamento de madeira;
- montar formas e escoramentos de obras de arte, correntes e especiais;
- desempenhar outras tarefas semelhantes

NA ÁREA DE ALVENARIA E PINTURA

- Executar trabalhos de levantamento de paredes de alvenaria, concreto e outros;
- construir pisos e contrapisos;
- aplicar forros e revestimentos diversos;
- encher formas de concreto das lajes e estruturas;
- construir bueiros e drenos, entre outras atividades;
- preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; para protegê-las ou decorá-las;
- preparar e pintar as superfícies metálicas de pontes, cascos e superestruturas, de embarcações, estruturas metálicas de edifícios, depósitos, tanques de armazenagem e outras, removendo sujeira e ferrugem e cobrindo-as com a camada de tinta, zarcão, betume ou substância similar, para protegê-las contra a oxidação e decorá-las;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

Tarefas Típicas/AglomeradasNA ÁREA HIDRÁULICA

- Fazer ligações de bombas, caixas d'água, reservatórios e serviços de soldagens;
- realizar e recuperar a canalização de água e esgoto e instalar seus equipamentos;
- interpretar plantas e projeção de instalações hidráulicas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE ARMAÇÕES DE FERRO E TELAS

- Montar armações de ferro, cortando, curvando e unindo vergalhões com a ajuda de ferramentas manuais, máquinas e outros utensílios, para armar, sustentar e reforçar estruturas de concreto;
- montar e recuperar armações de telas, cortando, curvando e unindo arame e ferro;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Aplicação das quatro operações aritméticas. Atividades simples. Instrução : primeiro grau incompleto.	Acima de 6 meses a 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Marcenaria e/ou; 05- pintura e/ou; 02- carpintaria e/ou; 06- dobragem e montagem de ferro e arame. 03- hidráulica e/ou; 04- alvenaria e/ou;	
Requisitos para Provimento	
01- Primeiro grau incompleto; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de experiência.	

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

- Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.003.0.01

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única - Auxiliar de Copa e Cozinha

CLASSE DE VENCIMENTO

01/11

FUNÇÃO

Auxiliar de Copa e Cozinha

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades auxiliares de manutenção, de nível primário, envolvendo execução de serviços auxiliares de Copa e Cozinha, cuidando da limpeza, das condições higiênicas e perfeitas condições de trabalho.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Lavar e preparar os alimentos para o cozinheiro, auxiliando-o;
- cortar verduras, frutas e legumes; preparar carnes;
- auxiliar na pesagem e medição dos alimentos;
- lavar, enxugar e secar vasilhas e talheres;
- executar os serviços de higienização, coleta do lixo e arrumação da copa e cozinha;
- auxiliar no controle dos materiais e alimentos;
- auxiliar na distribuição dos alimentos, organização da copa e no controle de frios, gelados e congelados;
- limpar e preparar legumes, cereais, peixes, aves, frutos e outros alimentos;
- fazer o abate de pequenos animais;
- cuidar do cozimento de alimentos;
- limpar e lavar pratos, vasilhames, talheres, equipamentos e acessórios de cozinha;
- ajudar nos serviços de despensa e, eventualmente, nos de cozinha;
- limpar salas de refeição, áreas de serviços e conservá-las em boas condições higiênicas;
- zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual mínima. Trabalho automático.	Trabalho rotineiro. Não requer concentração mental.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos. Pouca variação.	Trabalho elementar, repetitivo. Recebe supervisão durante toda execução.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Elementar. Pequenos cálculos aritméticos. Instrução: primeiro grau incompleto.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- em serviços auxiliares de copa e cozinha.	
Requisitos para Provimento	
01- Primeiro grau incompleto; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
- Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.004.0.01

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única- Auxiliar de Serviços
Gerais

CLASSE DE VENCIMENTO

01/11

FUNÇÃO

Auxiliar de Serviços Gerais

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumária

Executar atividades e serviços gerais, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços operacionais semiqualeificados de infra-estrutura, com conservação de limpeza, jardinagem e outros serviços afins.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

NA ÁREA DE SERVIÇOS AUXILIARES DE COMUNICAÇÃO

- Executar e coletar correspondências internas e externas;
- coletar assinaturas em documentos;
- entregar e receber pequenas encomendas, cartas e documentos;
- envelopar, selar e carimbar documentos;
- orientar o recebimento de correspondência e o seu encaminhamento ao protocolo e arquivo;
- executar serviços externos;
- receber e transmitir recados;
- controlar a entrada e saída de pessoas da repartição;
- acompanhar funcionários quando esses, em função do emprego, conduzirem valores e bens;
- auxiliar nas informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

- varrer, lavar e encerar pisos;
- limpar paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos;
- executar serviços de limpeza em escadarias, arquibancadas, área e pátios;
- manter as instalações sanitárias limpas,
- limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- roçar pastos, fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, fazer desmatamentos, limpar meio-fios e calhas, limpar e reparar estradas e bueiros;
- cuidar de rebanhos e proceder à sua imunização;
- ordenar e apartar rebanhos;
- executar a marcação e correção de pastagens;
- auxiliar na inseminação artificial;
- marcar campos, colocar e retirar redes e bandeiras;
- receber, guardar e etiquetar malas, pacotes e volumes;
- auxiliar e executar tarefas nas áreas de alvenaria, marcenaria, carpintaria, armações, hidráulicas, sanitárias, e, em geral, na construção civil;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros e lavatórios;
- remover lixo e detritos;
- desinfetar bens móveis e imóveis;
- lavar e limpar veículos;
- auxiliar em pequenos serviços elétricos, hidráulicos, sanitários e em móveis e equipamentos;
- executar serviços de arrumação de salas, quartos e gabinetes;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE SEGURANÇA E PORTARIA

- Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências;
- fazer ronda de inspeção de acordo com intervalos fixados;
- observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão;
- verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias;
- abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas;
- fazer comunicação sobre qualquer ameaça ao patrimônio do Estado;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE JARDINAGEM, HORTICULTURA E AVICULTURA

- Plantar, zelar, regar, podar, cortar árvores, gramas, flores e hortaliças;
- adubar e pulverizar plantas;
- preparar canteiros, viveiros, sementes e mudas;
- colher e transportar flores, plantas, verduras e legumes;
- cuidar da criação de aves, organizando, fiscalizando ou executando as diferentes tarefas próprias dessa atividade; para produzir carne e ovos, destinados ao consumo e comercialização;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar serviços de pintura em silk-screen;
- colocar e retirar placas de sinalização;
- lubrificar veículos, máquinas e equipamentos;
- abastecer veículos e máquinas, trocar e completar óleo, verificar e colocar água em baterias e radiadores;
- consertar pneus, câmaras e auxiliar em reparos mecânicos;
- transportar e carregar material de um local para outro;
- operar máquinas copiadoras, encadernar documentos e grampear apostilas;
- reparar peças de madeira e metal;
- preparar e distribuir gêneros alimentícios;
- executar serviços de capina, plantio e cultivo de lavoura;

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho rotineiro. Não requer concentração mental.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos. Pouca variação.	Trabalho elementar repetitivo. Recebe supervisão durante toda a execução.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Elementar Pequenos cálculos aritméticos. Instrução: primeiro grau incompleto.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- serviços contínuos e/ou; 02- conservação e/ou; 03- limpeza e/ou; 04- segurança e/ou; 05- na área da const. civil e/ou; 06- portaria e/ou; 07- jardinagem e/ou; 08- horticultura e/ou; 09- avicultura.
Requisitos para Provimento
01- primeiro grau incompleto; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.005.0.01

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

única- Camareiro

CLASSE DE VENCIMENTO

01/11

FUNÇÃO

Camareiro

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Arrumar quartos e banheiros de um hotel ou estabelecimento similar, limpando-os, trocando lençóis, toalhas e outros acessórios, para mantê-los em perfeito estado de utilização.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Limpar quartos, banheiros e corredores, varrendo, lavando e espanando móveis, para assegurar-lhes as condições de higiene;
- arrumar quartos e banheiros, trocando roupas de cama, toalhas, sabão e outras provisões, para conservá-los em condições de uso;
- recolher as roupas usadas dos hóspedes, seguindo instruções dos mesmos;
- pendurar roupas em armários, arrumando-as em gavetas ou de outra forma;
- dar assistência aos hóspedes, atendendo-os em suas solicitações, objetivando o conforto dos mesmos;
- recolher roupas sujas e encaminhar para lavanderia;
- descongelar e lavar geladeiras;
- cuidar da roupa, conferindo o quantitativo e organizando-a;
- servir o lanche para os hóspedes, quando solicitado;
- abastecer e providenciar as reposições do frigobar;
- controlar consumo do frigobar;
- conferir roupas de cama e banho e outros materiais constantes dos quartos, após saída de cada hóspede;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual mínima. Trabalho automático	Trabalho rotineiro. Não requer concentração mental.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos. Pouca variação.	Trabalho elementar repetitivo, recebe supervisão durante toda a execução.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Elementar. Pequenos cálculos aritméticos. Instrução: primeiro grau.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Arrumação de quartos e banheiros de hotéis; 02- troca de roupas de cama e banho.	
Requisitos para Provimento	
01- Primeiro grau incompleto; 02- provas, títulos e curso interno; 03 curriculum vitae.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
- Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.006.0.01

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única- Copeiro

CLASSE DE VENCIMENTO

01/11

FUNÇÃO

Copeiro

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar atividades de manutenção, de nível primário, envolvendo orientação e execução de serviços semiqualeificados na área de copa e cozinha, tais como preparar, distribuir e controlar alimentos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Distribuir alimentos;
- efetuar pesagem das sobras e restos de alimentos;
- zelar pela boa organização da copa;
- preparar bebidas e refeições, chá, café, sucos e lanches na copa;
- efetuar registros para permitir o controle de materiais, equipamentos e tipos de refeições e lanches;
- preparar alimentos para cozimento e geladeira;
- controlar e manter a higiene dos alimentos;
- atender aos hóspedes, preparando lanches, cortando frutos e preparando café;
- arrumar mesas e servir refeições;
- preparar sobremesas, lanches e drinks;
- lavar e guardar louças, talheres, pratos e copos;
- ajudar nos serviços de despensa e, eventualmente, nos de cozinha;
- fazer pequenas compras;
- limpar a sala de refeições e conservá-la em boas condições de higiene;
- zelar pela limpeza de toalhas e guardanapos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual mínima. Trabalho automático.	Trabalho rotineiro. Não requer concentração mental.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos. Pouca variação.	Trabalho elementar repetitivo. Recebe supervisão durante toda a execução.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Elementar. Pequenos cálculos aritméticos. Instrução: primeiro grau.	Até 3 meses
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- copa e cozinha.	
Requisitos para Provimento	
01- Primeiro grau incompleto; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.007.0.01

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única- Cort. de Chapas

CLASSE DE VENCIMENTO

01/11

FUNÇÃO

Cortador de Chapas

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar cortes em chapas e confeccionar placas de sinalizações em geral; traçar os sinais convencionais através de desenhos ou especificações, guiando-se por moldes ou linhas, utilizando-se de ferramentas e instrumentos apropriados para o tipo de trabalho.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Recortar chapas de aço nas medidas utilizadas como padrões;
- dobrar as chapas de aço em perfil "U";
- perfurar as chapas e dar acabamento nos cortes;
- proceder ao tratamento das chapas de aço com decapante para evitar ferrugem;
- aplicar fundo antiferrugem;
- fazer pintura das chapas, utilizando as cores padrões;
- realizar a colagem dos textos nas placas;
- preparar as placas para aplicar as impressões com películas refletivas "Scotch-Light";
- arquivar e controlar as placas prontas para consumo;
- traçar sobre a chapa metálica os sinais convencionais, orientando-se pelo desenho ou especificações, utilizando os instrumentos específicos de traçagem;
- cortar a chapa, guiando-se por gabaritos, por moldes ou linhas traçadas, em pregando a tesoura;
- abrir rasgos ou furos na chapa, utilizando as máquinas e ferramentas manuais;
- trabalhar a chapa, curvando-a, golpeando-a e aquecendo-a, previamente, se necessário;
- reparar as partes danificadas de peças metálicas, chapeadas, utilizando os instrumentos ou as ferramentas manuais e as ferramentas de soldagem;
- encaixar as diferentes partes, ligando-as por meio de rebites, solda e parafusos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho rotineiro. Não requer concentração mental.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos; pouca variação.	Trabalho elementar, repetitivo. Recebe supervisão durante toda a execução.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Elementar. Pequenos cálculos aritméticos. Instrução: primeiro grau incompleto.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- cortar, recortar, dobrar e pintar chapas e placas padronizadas, principalmente, na área de sinalização.	
Requisitos para Provimento	
01- Primeiro grau incompleto; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S ECÓDIGO
3.008.0.01

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção.

SÉRIE DE CLASSE

Única- Costureiro

CLASSE DE VENCIMENTO

01/11

FUNÇÃO

Costureiro

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar, à mão ou à máquina, um ou vários trabalhos de costura na produção em série, ou não, de peças de vestuário, cama, mesa e banho, utilizando máquinas e outros equipamentos apropriados.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Alinhavar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costurar, para armar essas peças;
- coser as diferentes partes da peça utilizando máquinas ou instrumentos manuais de costura para confeccionar os diversos tipos de vestuário;
- dar acabamento, à mão ou à máquina, às roupas que confeccionar;
- efetuar reparos diversos em peças danificadas;
- atender, adequadamente assistida, aos programas das entidades operacionais;
- recolher as peças estragadas e verificar se compensa o conserto;
- equipar a máquina, enchendo as bobinas com linha apropriada, enrolando a linha por meio de um dispositivo mecânico;
- localizar na máquina as guias e os orifícios por onde passa a linha, regular o ponto, posicionar o tecido, operando a máquina, acionando o pedal ou motor;
- examinar a peça a ser cerzida, observando a extensão da danificação e as características do tecido para providenciar o material a ser utilizado;
- tirar as medidas, utilizando instrumentos apropriados, para obter os dados necessários à confecção de roupa;
- cortar o tecido, orientando-se por moldes, utilizando instrumentos comuns de costura, para conformar a vestimenta;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Por erro Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Esforço Mental Esforço médio requer ocasionalmente a atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Procedimentos variados segundo instruções. Execução limitada.	Iniciativa Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos Elementar. Pequenos cálculos aritméticos. Instrução: primeiro grau incompleto.	Experiências Acima de 6 meses
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos Em: 01- corte, costura e acabamento de roupas de vestuário, cama mesa e banho.	
Requisitos para Provimento 01- Primeiro grau incompleto; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento 01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	Promoção
LOTAÇÃO Secretarias e Autarquias	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.009.0.02

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única- Cozinheiro

CLASSE DE VENCIMENTO

2/11

FUNÇÃO

Cozinheiro

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Preparar refeições em restaurantes, hotéis, clubes, hospitais, indústrias, domicílios e outros locais, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápios e pedidos de fregueses.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Separar o material a-ser utilizado na confecção da refeição ou prato especial, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação;
- Preparar os alimentos cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequado a cada prato ou para seguir uma receita;
- colocar os alimentos em panelas, formas, frigideiras ou outro recipiente, untando-os com óleo, banha, azeite ou manteiga e valendo-se de processos adequados a cada prato;
- levar os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do forno ou fogão para refogá-los, assá-los, cozê-los ou fritá-los;
- retirar os alimentos do forno ou fogão, verificando previamente se estão no ponto desejado, para colocá-los em travessas e servi-los;
- ornamentar pratos, utilizando ovos, tomates, alface e outros ingredientes, e arrumando-os artisticamente, a fim de atender a encomendas para banquetes e para refeições especiais;
- determinar a limpeza dos utensílios, solicitando a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização;
- preparar molhos, misturando ingredientes e armazenando-os em recipientes bem vedados, para possibilitar o rápido preparo das refeições;
- controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração, para providenciar as reposições necessárias;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho rotineiro. Não requer concentração mental.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Elementar. Pequenos cálculos aritméticos. Instrução: primeiro grau incompleto.	Acima de 6 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- gastronomia e culinária.	
Requisitos para Provimento	
01- Primeiro grau incompleto; 02- provas, títulos e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
- Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.010.0.04

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única - Eletricista

CLASSE DE VENCIMENTO

04/11

FUNÇÃO

Eletricista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios e outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para possibilitar o funcionamento das mesmas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Executar tarefas de menor complexidade, em colaboração com eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa e alta tensão; en
- estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas especiais e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; ou
- colocar e fixar os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e enfiar ou instalar diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; mon
- ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; conec
- testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação elétricos ou eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas;
- substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento;
- montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em moradias, estabelecimentos industriais e comerciais e outros edifícios; es
- sob orientação, proceder à instalação e reparos em pequenos motores elétricos e/ou equipamentos e materiais elétricos;
- proceder à limpeza e conservação de equipamentos e materiais elétricos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho Para obter informações.	Quando não constatado, pode afetar ou outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas e métodos pré-determinados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Aplicação das quatro operações aritméticas. Atividades simples. Instrução: primeiro grau incompleto.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- eletricidade em instalações de baixa e alta tensão.
Requisitos para Provimento
01- Primeiro grau completo; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.011.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única- Eletricista de
Instalações Cênicas

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Eletricista de Instalações Cênicas

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Instalar e reparar os equipamentos elétricos e de iluminação de cenários ou palcos, montando as luminárias e aparelhos de som, substituindo ou reparando circuitos elétricos do cenário, para adaptar as instalações elétricas às exigências cênicas dos espetáculos teatrais e de outro tipo.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Instalar os focos de luz e aparelhos elétricos, como luminárias, campainhas; sinais de chamada, microfones e outros, fixando seus componentes com ferramentas manuais e materiais diversos, para implantar o sistema elétrico do cenário;
- instalar os projetores, focos e gambiarras, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, e dispositivos de fixação e movimentação, para iluminar o cenário ou palco;
- colocar o diagrama de cores nos projetores, valendo-se de recursos mecânicos, para obter os efeitos de iluminação desejados;
- preparar uma folha de registro, indicando o acionamento dos comandos elétricos, para indicar os efeitos cênicos da iluminação;
- acionar os comutadores do quadro de controle, atuando nos comandos específicos, para manejar luzes e aparelhos elétricos;
- reparar e manter as instalações de iluminação do cenário ou palco, emendando fios, substituindo unidades elétricas ou eletrônicas, trocando posições de equipamento e operando com as instalações elétricas para adaptá-las às diferentes exigências do cenário ou palco;
- ligar e desligar instalações e equipamentos elétricos do cenário;
- executar serviços de urgência, reparando e corrigindo defeitos de instalações;
- zelar e responsabilizar-se pelas ferramentas e por instrumentos de trabalho;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito a coordenação e instruções gerais.	Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- equipamentos elétricos e iluminação de cenários e palco.

Requisitos para Provimento
01- Comprovante de escolaridade; 02- curriculum vitae; 03- provas, testes e curso interno; 04- comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretaria da Cultura

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.012.0.03

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única - Eletromecânico

CLASSE DE VENCIMENTO

03/11

FUNÇÃO

Eletromecânico

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Instalar, dar manutenção, recuperar, inspecionar, testar e regular sistemas mecânicos, hidráulicos e motores geradores a diesel. Fazer instalações em máquinas operatrizes, elétricas e outras.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Proceder à instalação de grupos, motores geradores, em bases e abrigos apropriados;
- efetuar testes de recebimento, inspeção ou regulagem;
- limpar e lubrificar motores e equipamentos;
- proceder à verificação de funcionamento do gerador, efetuando testes de medidas elétricas;
- proceder à regulagem do motor visando o consumo específico ideal de funcionamento;
- estabelecer normas técnicas de funcionamento do conjunto motor gerador;
- testar baterias, acessórios e equipamentos componentes do conjunto;
- obedecer e fazer cumprir normas e técnicas de segurança, visando preservar o indivíduo e o equipamento;
- orientar e montar válvulas antigolpe;
- fazer instalação de máquinas operatrizes, mecânica, hidráulica, elétrica e similares;
- elaborar projetos e trabalhos em eletricidade de competência regulamentada para a categoria;
- proceder a cálculos de medidas elétricas com equipamentos, linhas e geradores;
- fazer inspeções em equipamentos e materiais;
- elaborar normas de instruções sobre equipamentos instalados;
- preencher formulários próprios de natureza elétrica;
- receber, conferir, aceitar ou recusar materiais ou equipamentos;
- fazer manutenções preventivas e corretivas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos. Pouca variação.	Trabalho elementar repetitivo. Recebe supervisão durante toda execução.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Aplicação das quatro operações aritméticas. Atividades simples. Instrução: primeiro grau completo.	Acima de 6 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01- Instalação, inspeção, manutenção e recuperação de máquinas operatrizes, mecânica, hidráulica, elétrica e similares e/ou 02- grupos motores geradores.	
Requisitos para Provimento	
01- primeiro grau completo; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae; 04- comprovante de experiência.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
- Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.013.0.03

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única- Garçon

CLASSE DE VENCIMENTO

03/11

FUNÇÃO

Garçon

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Servir alimentos e bebidas em restaurantes, hotéis, clubes, repartições públicas e outros estabelecimentos, anotando os pedidos, para atender da melhor maneira possível.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Apresentar o cardápio aos comensais, consultando-os sobre as preferências e fazendo-lhes sugestões, para auxiliá-los na escolha dos pratos;
- anotar os pratos e bebidas solicitados, detalhando tipo e quantidade, para requisitar à cozinha o preparo dos mesmos;
- servir alimentos e bebidas, apresentando-os ao cliente e dispondo-os nos pratos e copos, para permitir sua consumação;
- recolher travessas, talheres e outros recipientes desocupados, colocando-os em recipientes apropriados, a fim de encaminhá-los à copa para lavagem e secagem;
- preparar a mesa de refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e guardanapos, para facilitar sua utilização por outros comensais;
- cortar porções de carnes, aves ou peixes e preparar saladas e outros pratos;
- esterilizar os materiais;
- identificar os métodos operacionais dos copos e o serviço de bar;
- limpar e arrumar os equipamentos e o material de serviço do salão de restaurante;
- identificar as regras e técnicas operacionais do serviço de mesa;
- atender os clientes, registrando os pedidos, repondo a mesa, apresentando as contas ao cliente, conferindo despesas e fazendo trocos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual mínima. Trabalho autônomo.	Trabalho rotineiro. Não requer concentração mental.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos. Pouca variação.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de superiores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Aplicação das quatro operações aritméticas. Atividades simples. Instrução: primeiro grau incompleto.	Até 3 meses

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01- atendimento e serviços de hotéis, bares, restaurantes, clubes etc.

Requisitos para Provimento
01- Primeiro grau incompleto; 02- provas, testes e curso interno; 03- curriculum vitae.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01- Interno, 50% 02- Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.014.0.04

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única - Guarda Florestal

CLASSE DE VENCIMENTO

04/11

FUNÇÃO

Guarda Florestal

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar tarefas relativas à vigilância de áreas florestais, ao combate a incêndios, à conservação de estradas e a outras obras, efetuando rondas e desenvolvendo outros trabalhos requeridos, para evitar danos às espécies e à propriedade.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Fiscalizar a pesca predatória;
- orientar o pescador amador e divulgar a legislação pesqueira;
- autuar os infratores em casos de desrespeito à legislação pesqueira, bem como apreender todo o material predatório;
- pilotar barcos, canoas e lanchas;
- exercer vigilância sobre a área florestal sob sua guarda, percorrendo a propriedade ou observando-a do alto de uma torre, para localizar incêndios e descobrir irregularidades, como presença de estranhos, caça e outras práticas danosas;
- informar a administração sobre ocorrência de incêndios e demais irregularidades, bem como do estado de bueiros, aceiros, esgotos, canais e obras afins, utilizando rádio, telefone, relatos periódicos e outros meios, para ensejar a tomada de medidas oportunas;
- participar do combate a incêndios, valendo-se de água e produtos químicos, abrindo aceiros e lançando mão de outros meios, para evitar a propagação do sinistro;
- auxiliar a desimpedir estradas e outras vias de circulação, removendo árvores e outros obstáculos, para possibilitar o livre trânsito de pessoas e veículos;
- vigiar cruzamentos, cancelas e outros pontos de travessia;
- evitar a exploração clandestina de madeira, a retirada de terra e areia e a construção clandestina de moradias;
- desempenhar outras tarefas semelhantes;

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

— Por contatos —

Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.

— Por erro —

Fácil constatação na conclusão do trabalho.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

— Esforço Visual —

Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.

— Esforço Mental —

Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas e método pré-determinado. Pequeno esforço.

NATUREZA DO TRABALHO

— Complexidade —

Procedimentos variados segundo instruções. Execução limitada.

— Iniciativa —

Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

— Conhecimentos —

Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio incompleto.

— Experiências —

Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

— Conhecimentos Específicos —

Em:

01 - Legislação sobre caça, pesca e, em especial, das normatizações do IBDF.

— Requisitos para Provimento —

- 01 - Segundo grau incompleto;
- 02 - provas, testes e curso interno;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

— Fonte de Recrutamento —

- 01 - Interno, 50%
- 02 - Externo, 50%

— Promoção —

LOTAÇÃO

Superintendência Estadual do Meio Ambiente - SEMA- GO.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.015.0.02

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única - Lanterneiro

CLASSE DE VENCIMENTO

02/11

FUNÇÃO

Lanterneiro

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Construir, transformar ou reparar carrocerias metálicas de auto móveis e outros veículos automotores, máquinas e equipamentos como ôni bus, caminhões e furgões, utilizando ferramentas manuais, máquinas apropriadas, aparelhos de soldagem, esmeril portátil e material de proteção de chapas, para colocar ou recolocar estes veículos e máquinas em condições de utilização.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Riscar sobre a chapa metálica sinais convencionais, guiando-se pelo desenho ou especificações e empregando instrumentos de traçagem, para guiar as operações programadas;
- executar o corte e a moldagem das diferentes partes, utilizando tesouras manuais ou mecânicas, dobradeiras, morsas, macetes ou outros meios, para confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas;
- unir as diferentes partes, utilizando rebites e/ou solda, para completar a forma da peça;
- reparar a parte deformada da carroceria, como paralamas, tampos de cofre e guarda-malas, desamassando-os ou tratando-os de outra forma com martelos, calços, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças sua forma primitiva;
- retirar da carroceria as partes deformadas como frentes, radiadores, portas e outras peças, utilizando ferramentas manuais, para consertá-las na bancada ou substituí-las por outras perfeitas;
- aplicar estanho derretido em determinados locais da carroceria, valendo-se dos meios rotineiros, para corrigir saliências e reentrâncias em pontos inacessíveis às ferramentas;
- lixar ou limar as partes recompostas, utilizando ferramentas manuais, lixas e máquinas apropriadas, para uniformizar e alisar essas partes;
- aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas, para proteger a chapa;
- reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, desempenando, regulando ou substituindo, montando ou desmontando, aparafusando, soldando e esmerilando peças, para mantê-las em bom estado;
- substituir canaletas e pestanas dos vidros, frisos, parachoques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras, para manter a carroceria em bom estado;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Por erro Quando não constatado pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Esforço Mental Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas e métodos pré-determinados. Pequeno esforço.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Iniciativa Trabalho elementar repetitivo. Recebe supervisão durante toda a execução.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Elementar. Pequenos cálculos aritméticos. Instrução: primeiro grau incompleto.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - lanternagem de veículos, máquinas e equipamentos.

Requisitos para Provimento
01 - Primeiro grau incompleto; 02 - provas, testes e curso interno; 03 - curriculum vitae; 04 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.016.0.04

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Maquinista de Cenário

CLASSE DE VENCIMENTO

04/11

FUNÇÃO

Maquinista de Cenário

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Manter e reparar cenários, instalando os elementos de acordo com a planta elaborada pela cenografia, para dar às representações de teatro, cinema e televisão o ambiente adequado ao seu conteúdo.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Efetuar a forma e estilo do cenário, examinando plantas, esboços e instruções recebidas da cenografia, para estabelecer a ordem dos trabalhos e os materiais necessários;
- requisitar tapadeiras, portas, janelas, piso, grades e demais componentes do cenário, enviando a relação dos mesmos às unidades responsáveis, para conseguir o material necessário à execução do trabalho;
- levantar os cenários, montando e unindo as partes com a ajuda de instrumentos de precisão, para reproduzir o ambiente indicado para a representação;
- executar serviços de alvenaria e gesso, empregando materiais e instrumentos de construção, para dar maior firmeza e resistência a certas partes do cenário;
- examinar os cenários montados, observando a disposição e funcionamento de seus componentes, para certificar-se de sua qualidade e segurança;
- submeter os cenários à apreciação da cenografia, diretoria ou unidade responsável, discutindo e esclarecendo os aspectos de relevo para receber a aprovação ou as críticas oportunas;
- cuidar da conservação dos cenários, reparando-os e modificando-os sempre que necessário, para assegurar a utilização e efeito dos mesmos;
- recolher, após as encenações, os materiais empregados, guardando-os em depósito, para utilizá-los em outras montagens;
- desempenhar outras tarefas semelhantes;

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos

Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.

Por erro

Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual

Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.

Esforço Mental

Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade

Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas. Sujeito à coordenação e instruções gerais.

Iniciativa

Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos

Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio, incompleto.

Experiências

Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

01 - Montagem e reparação de cenários.

Requisitos para Provimento

- 01 - Segundo grau incompleto;
- 02 - provas, testes e curso interno;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento

- 01 - Interno - 50%
- 02 - Externo - 50%

Promoção

LOTAÇÃO

Secretaria de Estado da Cultura.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.017.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Mecânico

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Mecânico

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Prestar assistência aos veículos dos órgãos públicos estaduais revisando, trocando peças, levando-os às oficinas, fazendo pedido de materiais, coletando preços de peças; consertar, reparar e manter em bom funcionamento os motores e veículos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Reparar ou revisar automóveis, caminhões, compressores, bombas e motores em geral;
- converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmento;
- identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários;
- inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas como: válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, de transmissão diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranque, mangueiras, geradores e distribuidores;
- fazer vistoria e revisão nos veículos;
- esmerilar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais;
- fazer soldas elétricas ou a oxigênio;
- dar instruções aos motoristas novatos sobre manutenção e conservação de veículos;
- providenciar consertos: no guincho, retroescavadeira e veículos e lubrificar, quando necessário, trocando peças;
- desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores de veículos;
- limpar, reparar, montar, ajustar: cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios, embreagens, rolamentos, retentores, direção, amortecedores, etc;
- trocar e regular platinados e sistema de ignição;
- lubrificar partes especiais de veículos;
- proceder à substituição, ao ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas manuais e os instrumentos de medição e de controle;
- afinar o motor, regular a ignição, a carburação e o mecanismo de válvulas, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais;
- montar o motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou as especificações pertinentes;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Por erro É de difícil constatação, pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal, trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas e métodos pré-determinados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Iniciativa Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Elementar. Pequenos cálculos aritméticos. Instrução: 1º grau incompleto.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: Mecânica de veículos em geral.
Requisitos para Provimento
Q1 - Primeiro grau incompleto; Q2 - provas, testes e curso interno; Q3 - curriculum vitae; Q4 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
Q1 - Interno, 50% Q2 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.018.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Único - Mecânico Especiali
zado

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Mecânico Especializado

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Manter e reparar a parte mecânica e elétrica de aviões, embarcações e de veículos automotores e máquinas pesadas, substituindo e ajustando peças defeituosas ou desgastadas, efetuando regulagem de motores e ajuste de freios, direção e outras partes dos veículos e máquinas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

NA ÁREA MECÂNICA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS, AVIÕES E EMBARCAÇÕES

- Examinar, revisar, reparar e testar os motores de aeronaves e embarcações, como reatores, turbopropulsores e motores de pistão;
- substituir motores de aviões e embarcações ou suas peças nos lugares de escalas;
- revisar e reparar os sistemas hidráulicos das aeronaves;
- examinar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento da viatura;
- estudar o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro de trabalho;
- fazer o desmonte e limpeza do motor, órgão de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e ar e substâncias de detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e recuperação;
- proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial e outras, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes as características funcionais;
- executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistema de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular;

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcional;
- montar o motor e demais componentes do veículo ou máquina, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar a utilização do mesmo;
- testar o veículo ou máquina uma vez montada, dirigindo e/ou operando-a na oficina, para comprovar o resultado da tarefa realizada;
- providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas a oficinas especializadas, para completar a manutenção do veículo e/ou máquina;
- desempenhar outras tarefas semelhantes;

NA ÁREA ELÉTRICA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

- Montar e reparar as instalações elétricas e equipamento auxiliar de veículos automotores, aeronaves e máquinas como aviões, automóveis, caminhões, tratores, trens e outros similares, orientando-se por plantas, esquemas e especificações e utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação da instalação elétrica;
- consertar e reparar a parte elétrica de automóveis, caminhões, ônibus e máquinas, reparando alternadores, bobinas, baterias, faróis, limpadores e para-brisa, motores de arranque e outros dispositivos elétricos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Cria novas técnicas e métodos para situações imprevistas, sujeito à coordenação e instruções gerais.	O trabalho requer certa iniciativa, visando atender imprevistos e trabalhos complexos em ação independente.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas aprendidas. Nível médio incompleto.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em:
01 - mecânica de veículos automotores e/ou;
02 - mecânica de máquinas pesadas e/ou;
03 - eletricidade de veículos e máquinas e/ou;
04 - mecânica e eletricidade de aeronaves.
Requisitos para Provimento
Conhecimentos da matéria e possuir prática de serviço.
01 - segundo grau incompleto;
02 - provas, testes e curso interno;
03 - curriculum vitae;
04 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.019.0.01

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única - Merendeiro

CLASSE DE VENCIMENTO

01/11

FUNÇÃO

Merendeiro

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos comensais, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos;
- selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os, medindo-os de acordo com o cardápio do dia para facilitar a utilização dos mesmos;
- preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com a orientação superior para atender ao programa alimentar estabelecido;
- distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina de terminada, para atender aos comensais;
- registrar número das refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;
- elaborar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais;
- efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o, por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e outros extravios;
- receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos;
- dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato;
- manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Por erro Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual mínima. Trabalho autômático.	Esforço Mental Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas e métodos pré-determinados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Iniciativa Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Elementar. Pequenos cálculos aritméticos. Instrução primeiro grau incompleto.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - no preparo e distribuição de merendas
Requisitos para Provimento
01 - primeiro grau incompleto; 02 - provas, testes e curso interno; 03 - curriculum vitae.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.020.1.03

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Motorista

CLASSE DE VENCIMENTO

03/11

FUNÇÃO

Motorista I

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de funcionários, autoridades, entrega e recolhimento de cargas.

Tarefas típicas/Aglomeradas

- Dirigir, com documentação necessária, os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas;
- manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento;
- completar água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria;
- verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade;
- verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário;
- executar pequenos reparos de emergência;
- respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas;
- recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;
- submeter-se a exames legais quando forem exigidos;
- zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda;
- cumprir com a regulamentação do setor de transportes;
- executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Por erro Fácil constatação na conclusão do trabalho.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas e métodos pré-determinados. Pequeno esforço mental.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Procedimentos definidos. Pouca variação.	Iniciativa Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Aplicação das quatro operações aritméticas. Atividades simples. Instrução: 1º grau incompleto.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: Condução de veículos de passeio, furgão ou similar para transporte de passageiro e carga.

Requisitos para Provimento
01 - Primeiro grau incompleto; 02 - provas, testes e curso interno; 03 - curriculum vitae; 04 - carteria de habilitação nível "B"; 05 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	Motorista II

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O . D E C L A S S E

CÓDIGO

3.021.2.05

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Motorista

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Motorista II

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Dirigir veículos pesados, tais como caminhões, carretas e ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do carter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento;
- examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa;
- dirigir o caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-lo aos locais de descarga;
- zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitadas, nos postos de fiscalização;
- providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado;
- controlar a carga e descarga do material transportável;
- recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- operar o mecanismo basculador, caso o caminhão for basculante, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço mental.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos. Pouca variação.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Aplicação das quatro operações aritméticas. Atividades simples. Instrução; 1º grau incompleto.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: Condução de veículos pesados, como ônibus, caminhões ou carretas, para transporte de passageiros e cargas.
Requisitos para Provimento
01 - Primeiro grau incompleto; 02 - provas, testes e curso interno; 03 - curriculum vitae; 04 - carteira de habilitação nível "C" ou "D"; 05 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Motorista I	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.022.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Motorista Policial

CLASSE DE VENCIMENTO

5/11

FUNÇÃO

Motorista Policial

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Dirigir viaturas e zelar pela sua conservação e limpeza, auxiliar nas diligências policiais os agentes policiais nos cumprimentos de mandado de prisão.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Dirigir viaturas;
- Auxiliar nas diligências policiais;
- Distribuir informações;
- Transportar, em viaturas, pessoas e materiais;
- fazer viagens;
- dar plantão;
- anotar fichas de controle de utilização de viaturas;
- fazer pequenos reparos em viaturas;
- limpar viaturas, cuidar de sua conservação e providenciar a sua lubrificação e abastecimento;
- auxiliar os Agentes Policiais nos cumprimentos de mandado de prisão;
- fazer intimações policiais e ciência;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Por erro Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço Mental Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Procedimento definido. Pouca variação.	Iniciativa Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos Aplicação das quatro operações aritméticas. Atividades simples. Instrução mínima: 1º grau.	Experiências Acima de 2 anos.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos Em: Curso de formação de Motorista Policial.	
Requisitos para Provimento 01 - Certificado de conclusão de 1º grau; 02 - provas, testes e curso interno; 03 - curriculum vitae.	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento 01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	Promoção
LOTAÇÃO Secretaria de Estado da Segurança Pública.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.023.0.02

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única-Operador de Bombas

CLASSE DE VENCIMENTO

02/11

FUNÇÃO

Operador de Bombas

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Operar as instalações de um reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a, para purificá-la e torná-la adequada aos usos domésticos e industriais.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Dirigir a entrada da água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios;
- efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidades determinadas de cloro, amoníaco, cal ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, deodorizá-la e clorificá-la;
- separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtração, para assegurar a completa depuração da água;
- bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas, para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição;
- controlar o funcionamento da instalação, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;
- efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtração, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	
RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
No grupo de trabalho. Dentro do setor.	Quando não constatado pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.	Trabalho repetitivo, obedecendo rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.
CAPACIDADE REQUERIDA	
Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas aprendidas. Nível médio incompleto.	Até 3 meses.
CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO	
Conhecimentos Específicos	
Em: 01 - Operação de instalações de reservatório e tratamento de água.	
Requisitos para Provimento	
01 - Segundo grau incompleto; 02 - provas, testes e curso interno; 03 - curriculum vitae;	
PERSPECTIVA DE CARREIRA	
Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	
LOTAÇÃO	
Secretarias e Autarquias.	

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.024.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única -Operador Gráfico

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

-Operador Gráfico

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Regular e operar máquinas impressoras, impressoras cilíndricas, impressoras off-set, impressoras litográficas, de rotogravura e máquina de imprimir papéis pintados.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Verificar as características do trabalho, observando indicações de tintas, papel e outros detalhes, para inteirar-se das especificações a seguir;
- carregar os dispositivos de alimentação da máquina, enchendo-os com as quantidades indicadas de tinta e papel, para provê-la do material necessário à impressão;
- ajustar a máquina, regulando dispositivos de pressão, de tintagem, de velocidade, e outros componentes, para executar o tipo de impressão desejado;
- imprimir as provas de máquina, acionando a impressora, para permitir revisão do texto, verificar a precisão da regulação e efetuar os ajustes necessários;
- operar a máquina, acionando comandos e margeando papel conforme a velocidade da impressora, para obter a tiragem desejada;
- limpar e lubrificar a impressora;
- preparar chumbo para linotipo em forno elétrico;
- manejar o impressor em máquinas automáticas, semiautomáticas e outras;
- fazer linhas para composição de impressos, tais como boletins, propaganda e outras;
- encadernar os impressos em forma de blocos intercalados e picotados;
- cortar os papéis para os impressos;
- preparar o chumbo para linotipo em forno elétrico;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>Habitualidade em contatos entre setores. Requer cautela e tato.</p>	<p>Por erro</p> <p>É de difícil constatação, pode ocasionar demora em informações importantes.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Esforço médio; requer, ocasionalmente, atividades de planejamento e organização.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>Procedimentos definidos. Pouca variação.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
<p>Específica. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio incompleto.</p>	<p>Acima de 6 meses.</p>

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01-Operação de impressoras, gravação de matrizes e diagramação.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01 - Segundo grau incompleto; 02 - provas, testes e curso interno; 03 - curriculum vitae; 04 - comprovante de experiência.</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
<p>01 - Interno, 50%</p> <p>02 - Externo, 50%</p>	

LOTAÇÃO

<p>Loteria do Estado de Goiás - LEG.</p>
--

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE

CÓDIGO

3.025.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única-Op. Máq. Agrícolas
e Rodoviárias

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Operador de Máquinas Agrícolas e Rodoviárias.

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviários, como tratores, colhedei-
ras, retroescavadeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e outras similares.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Operar tratores, motoniveladoras, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos com pressores, pavimentadora, compactadores, colhedei-
ras e valetadeiras com os respectivos implementos;
- realizar operações de aração, gradagem, plantio, roçagem, valetamento, conservação de solo, colheita e transporte;
- efetuar o engate e regulagem dos implementos;
- efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros;
- efetuar terraplenagem e limpeza em locais de obras;
- abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgoto;
- conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para es-
tender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre a su-
perfície de ruas ou rodovias;
- proceder à regulagem dos mecanismos de controle, estabelecendo a veloci-
dade de erosão e realizando os outros ajustes pertinentes;
- por a máquina em funcionamento, acionando os comandos eletrônicos;
- fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o
eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento
das peças;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Por erro Quando não constatado, pode afetar outros setores.
---	--

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual Utilização visual bem acentuada, exigindo diferenciações sutis.	Esforço Mental Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.
---	---

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Iniciativa Trabalho que exige tomada de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.
--	---

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos Aplicação das quatro operações aritméticas. Atividades simples. Instrução primeiro grau.	Experiências Acima de 2 anos.
---	----------------------------------

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

- 01 - operação e manutenção de máquinas e implementos agrícolas e/ou;
- 02 - operação e manutenção de máquinas rodoviárias.

Requisitos para Provimento

- 01 - Primeiro grau incompleto;
- 02 - provas, testes e curso interno;
- 03 - curriculum vitae;
- 04 - experiência comprovada.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.026.0.06

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única-Oper.Máq. Operatrizes

CLASSE DE VENCIMENTO

06/11

FUNÇÃO

Operador de Máquinas Operatrizes

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

- Sumário -

Aparelhar, regular e manejar torno mecânico, fresadora universal, furadeira e outras máquinas. Atuar nos comandos de partida, de rotação da peça e de avanço da ferramenta, mesa e outros, utilizando instrumentos de medição e controle, para desbastar, alisar, cortar, roscar superfícies planas, verticais, horizontais ou em ângulo, rasgos de chaveta, rosas helicoidais, engrenagens e cremalheiras, cames, bem como atuar nos comandos de movimentação da ferramenta para furar, alargar, escavar e fa-
cear peças metálicas.

- Tarefas Típicas/Aglomeradas -

- Examinar o trabalho programado, interpretando desenhos, esboço, modelo, especificações e outras informações, para estabelecer as fases operacionais a serem executadas;
- selecionar os instrumentos de medição e controle, como paquímetro, micrômetro, calibradores, esquadros, níveis, blocos-padrões, transferidor, régua, esquadros, assim como as ferramentas como brocas, escariadores, mandris e ferramentas de fresar entre outras, baseando no roteiro estabelecido, para obter bom rendimento de trabalho;
- posicionar e fixar a ferramenta escolhida sobre a esfera do torno, alinhando-a e prendendo-a com o auxílio de instrumentos adequados, a fim de equipá-la para a usinagem;
- instalar brocas, fresas e outras ferramentas, introduzindo-as e posicionando-as de forma adequada no porta-ferramentas e no porta-fresa das máquinas;
- fabricar peças operando os equipamentos e conferindo as dimensões das peças elaboradas;
- realizar a limpeza e manutenção dos equipamentos;
- verificar o estado da máquina, óleo, água, sistema de segurança do cabo de aço, sistema hidráulico;
- retirar tubos de ferro fundido e levar até o local da obra, colocando dentro da vala;
- efetuar terraplenagem e limpeza em locais de obras;
- fazer relatórios das horas trabalhadas com a máquina, o local e o serviço executado, entregando o mesmo ao chefe imediato;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Fora e dentro do grupo de trabalho Para obter informações.	Por erro É de difícil constatação, pode ocasionar demora em informações importantes.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Utilizando visual bem acentuado, exigindo diferenciações sutis.	Esforço Mental Esforço médio, requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Iniciativa Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas apuradas. Nível médio, incompleto.	Acima de 2 anos.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Operação de tornos e/ou; 02 - furadeiras e /ou; 03 - fresadoras e/ou; 04 - máquinas e equipamentos similares.
Requisitos para Provimento
01 - Segundo grau incompleto; 02 - provas, testes e curso interno; 03 - curriculum vitae; 04 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte do Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.027.0.03

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única-Operador de Piscinas

CLASSE DE VENCIMENTO

03/11

FUNÇÃO

Operador de Piscinas

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Adotar medidas diversas que objetivem dotar as piscinas de condições indispensáveis ao seu uso, tanto na área de máquinas, equipamentos, água e higienização.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Verificar condições de funcionamento de registros, pré-filtro, bomba, filtro, aspirador, mangueiras e bóias, raspando-os, se necessário, ou executando suas substituições;
- adotar medidas que visem manter, em bom grau de higienização, os azulejos e bordas de piscinas;
- providenciar a colocação do líquido;
- executar a testagem do PH do líquido, através da utilização do comparador;
- após, testagem, executar a precipitação dos resíduos, com a utilização de sulfato de alumínio, barrilha leve e hipoclorito de sódio (cloro);
- providenciar a coleta dos resíduos depositados no fundo, através de aspirador;
- executar testagem para verificação de residual de cloro e PH, adicionando-se novo volume de produtos químicos, se necessário;
- fazer a manutenção das piscinas, com a recirculação diária do líquido e verificação do residual de cloro;
- adotar medidas objetivando a manutenção das máquinas e equipamentos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual, normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio; requer ocasionalmente atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas a puradas. Nível médio incompleto.	Até 3 meses

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: Operações de piscinas nas seguintes áreas: 01 - máquinas e/ou; 02 - equipamentos e/ou; 03 - água e higienização.

Requisitos para Provimento
01 - Segundo grau incompleto; 02 - provas, testes e curso interno; 03 - curriculum vitae.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Escola Superior de Educação Física de Goiás - ESEFEGO, ou Superintendência Estadual de Esportes.
--

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.028.0.03

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única - Operador de Rádio

CLASSE DE VENCIMENTO

03/11

FUNÇÃO

Operador de Rádio

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Operar equipamentos de recepção e transmissão de mensagens radiofônicas, através de rádio, telex ou outros aparelhos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Operar transceptores SSB e VHF, transmitindo e recebendo mensagens;
- operar telex, recebendo e transmitindo mensagens;
- manter sigilo sobre as mensagens transmitidas e recebidas;
- estudar as programações das frequências e selecioná-las para operação;
- controlar as mensagens a serem transmitidas, de acordo com as normas em vigor;
- zelar e manter a conservação dos equipamentos;
- prestar informações sobre quaisquer irregularidades no aparelho, bem como providenciar o reparo;
- codificar e decodificar mensagens, guiando-se por seus conhecimentos e servindo-se de manuais apropriados, para facilitar a transmissão ou entendimento das mesmas;
- manter arquivo das mensagens recebidas e transmitidas, organizando-as, adequadamente, para possibilitar o controle e facilitar as consultas;
- datilografar, lacrar, protocolar e encaminhar mensagens recebidas;
- informar ao técnico quando perceber quaisquer irregularidades no aparelho;
- estudar as posições de operações das estações face à saturação do órgão;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Por erro Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos	Esforço Mental Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Iniciativa Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas aprendidas. Nível médio incompleto.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Operação de aparelhos e equipamentos radiofônicos e/ou; 02 - teleimpressoras, e/ou; 03 - similares.
Requisitos para Provimento
01 - Segundo grau incompleto; 02 - provas, testes e curso interno; 03 - curriculum vitae; 04 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.029.0.04

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única-Operador de Som

CLASSE DE VENCIMENTO

04/11

FUNÇÃO

Operador de Som

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Operar equipamentos elétricos e eletrônicos, amplificando e/ou gravando o som em fitas ou fios magnéticos, filmes ou discos virgens, para produzir filmes cinematográficos e discos, fitas ou material similar destinados à transmissão em emissoras de rádio, locais de diversões públicas ou privadas, em atividades culturais e outras afins.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Instalar microfones nos lugares apropriados, conectar os aparelhos de registros e observar as melhores posições para iniciar a gravação.
- colocar nos aparelhos de registros as cintas ou fios magnéticos, filmes ou discos virgens, fazendo regulagem do volume e altura do som e outros ajustes, observando o desenvolvimento do trabalho, executando o som que está sendo gravado;
- instalar e fazer funcionar os aparelhos e equipamentos de amplificação de som, posicionando microfones e autofalantes, testando e regulando a instalação, para proporcionar audição de música, notícias e outros tipos de discursos a grande número de ouvintes;
- efetuar reparos nas instalações;
- transmitir e receber chamados radiofônicos;
- testar aparelhos de reprodução sonora, os discos de vitrola recém-gravados, para comprovar a qualidade do som;
- instalar os microfones nos lugares apropriados, conectando-os aos aparelhos de registro e observando as melhores posições para iniciar a tarefa de gravação;
- fazer a regulagem do volume e altura do som e outros ajustes, movimentando os dispositivos correspondentes a estes elementos;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES

Por contatos	Por erro
O trabalho exige relações e contatos com finalidade de obter informações sobre o órgão.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO

Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado não fatigante para os olhos.	Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.

NATUREZA DO TRABALHO

Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos. Pouca variação.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Aplicação das quatro operações aritméticas. Atividades simples. Instrução primeiro grau incompleto.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos

Em:

01 - Operar equipamentos para amplificação e/ou gravação de som.

Requisitos para Provimento

- 01 - Primeiro grau incompleto;
- 02 - provas, testes e curso interno;
- 03 - curriculum vitae.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50% 02 - externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE

CÓDIGO

3.030.0.03

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única - Pintor

CLASSE DE VENCIMENTO

03/11

FUNÇÃO

Pintor

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Pintar carrocerias de veículos automotores e máquinas em geral, nas oficinas de manutenção, pulverizando-as com camadas de tinta ou produto similar, para proteger sua superfície e dar-lhe o aspecto desejado.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Limpar as superfícies da peça a ser pintada, utilizando solventes, raspasadeiras e jatos de ar;
- preparar as superfícies a serem pintadas, emassando-as, lixando-as e retocando as emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- proteger as partes que não serão pintadas, recobrimdo-as com papel adesivo;
- misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, atentando nas quantidades requeridas, para obter a cor e qualidade especificadas;
- abastecer, regular e manejar a pistola, de acordo com a técnica requerida;
- aplicar as camadas de tinta, utilizando a pistola;
- pintar as linhas e retocar a pintura, empregando pincel, para dar acabamento;
- polir e encerar a superfície pintada;
- preparar misturas de tinta, raspar lataria para remoção de tinta;
- lixar superfícies para passar tinta, aplicando fluído, fazendo emassamento, pintar e fazer pequenos reparos na lataria e peças a serem pintadas;
- zelar pela conservação de veículos;
- limpar os instrumentos de trabalhos e cuidar de sua conservação;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
<p>Por contatos</p> <p>No grupo de trabalho dentro do setor.</p>	<p>Por erro</p> <p>Fácil constatação na conclusão do trabalho.</p>
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
<p>Esforço Visual</p> <p>Utilização visual acentuada. Trabalho próximo aos olhos.</p>	<p>Esforço Mental</p> <p>Trabalho rotineiro. Não requer concentração mental.</p>
NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Complexidade</p> <p>Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.</p>	<p>Iniciativa</p> <p>Trabalho elementar repetitivo. Supervisão através de normas e instruções.</p>

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
<p>Elementar. Pequenos cálculos aritméticos. Instrução: primeiro grau incompleto.</p>	<p>Até 3 meses.</p>

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
<p>Em:</p> <p>01 - Pintura automotriz e/ou máquinas e equipamentos.</p>
Requisitos para Provimento
<p>01 - Primeiro grau incompleto;</p> <p>02 - provas, testes e curso interno;</p> <p>03 - curriculum vitae;</p>

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
<p>01 - Interna, 50%</p> <p>02 - Externa, 50%</p>	

LOTAÇÃO

<p>Secretarias e Autarquias.</p>

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.031.0.04

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única - Soldador

CLASSE DE VENCIMENTO

04/11

FUNÇÃO

Soldador

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Cortar e unir peças de metal, fundindo-as e soldando-as com chama de gás, arco elétrico de maçarico de oxiacetileno ou mistura gasosa combustível ou outras fontes de calor, operar máquinas de soldar por resistência elétrica, solda, tubulações e outras peças e instalações de chumbo, utilizando lamparina de soldar, soldar peças de metal com solda forte e fraca e cortar peças com chamas de gás ou arco elétrico e outros.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Operar máquinas e equipamentos para soldar, regulando a amperagem e voltagem;
- examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar o roteiro do trabalho;
- preparar partes, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as, corretamente, para obter uma soldagem perfeita;
- selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem;
- escolher o tipo de equipamento a ser usado, consultando instruções sobre emprego da peça e a matéria-prima de que é constituída, para completar a preparação da soldagem;
- soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulação da chama de gás ou da corrente elétrica, através da vareta ou eletrodo da soldagem, conforme o equipamento escolhido, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos;
- acabar peças, limpando-as, esmerilando-as, lixando-as, marcando-as ou cortando-as;
- verificar a pressão dos gases, ligando mangueiras, escolhendo-as ou cortando-as;
- soldar máquinas, chassis, chapas, peças e outros materiais;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.
CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Utilização visual muito acentuada e constante.	Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.
NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, seguindo instruções. Execução limitada.	Trabalho que exige tomadas de decisões simples, sob orientação de atos anteriores.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnica aprendida. Nível médio, incompleto.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em:
01 - Solda e oxigás e/ou;
02 - solda elétrica e/ou;
03 - solda forte e solda fraca e/ou;
04 - máquinas e equipamentos para soldas.
Requisitos para Provimento
01 - Segundo grau incompleto;
02 - provas, testes e curso interno;
03 - curriculum vitae.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.032.0.05

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única
Técnico em Telefonia

CLASSE DE VENCIMENTO

05/11

FUNÇÃO

Técnico em Telefonia

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Reparar e manter equipamentos e aparelhos telefônicos, nos locais onde se encontram, utilizando ferramentas comuns e especiais, instrumentos de controle, interceptção e outros, para garantir o funcionamento normal e ininterrupto da aparelhagem e dos equipamentos.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

NA ÁREA DE REPARAÇÃO DE ESTAÇÕES TELEFÔNICAS

- estudar a tarefa a ser executada, observando-se os desenhos, esquemas, ordens de serviço e especificações técnicas, para estabelecer o roteiro do trabalho;
- identificar a natureza da avaria e os circuitos e peças afetadas, utilizando do aparelho de teste, para proceder à reparação ou substituição do elemento danificado;
- desmontar total ou parcialmente as instalações, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas especiais, para proceder à reparação dos componentes;
- fazer manutenção corretiva, reparando ou substituindo peças danificadas, utilizando ferramentas manuais, para manter a instalação em bom estado de funcionamento;
- montar as instalações reparadas, conectando fios, soldando terminais ou fazendo outro tipo de emenda, ligando conectores ao aparelho ou estabelecendo outros tipos de ligamentos, para deixá-las em condições de funcionamento;
- ensaiar toda a instalação, utilizando aparelhagem especial de controle, para certificar-se da eficiência do trabalho;
- revisar periodicamente a estação, empregando processos e meios específicos, para mantê-la em bom estado de conservação;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

NA ÁREA DE APARELHOS TELEFÔNICOS

- Desmontar e limpar o aparelho telefônico, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e outros dispositivos mecânicos, para verificar o defeito que apresenta;
- reparar ou substituir peças, como bobina de indução, disco, circuito impresso e outros componentes mecânicos e elétricos, fazendo os consertos e regulagens convenientes ou substituindo-as, para proceder ao condicionamento do aparelho;
- montar o telefone, seguindo a ordem de colocação de seus componentes e utilizando ferramentas especiais, para deixá-lo em condições de funcionamento;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Quando não constatado, pode afetar outros setores.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Esforço médio, requer, ocasionalmente, atividades de planejamento e organização.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos variados, segundo instruções. Execução limitada.	Trabalho rotineiro. Supervisão através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Específico. Utiliza técnicas aprendidas. Nível médio incompleto.	Acima de 6 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em: 01 - Instalação, manutenção e reparação de equipamentos e aparelhos telefônicos.

Requisitos para Provimento
01 - Segundo grau incompleto;
02 - provas, testes e curso interno;
03 - curriculum vitae;
04 - comprovante de experiência.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - Externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

E S P E C I F I C A Ç Ã O D E C L A S S E

CÓDIGO

3.033.0.03

CATEG. FUNCIONAL

Manutenção

SÉRIE DE CLASSE

Única-Telefonista

CLASSE DE VENCIMENTO

03/11

FUNÇÃO

Telefonista

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Sumário

Operar em aparelhos de PAX, PBX, PABX e similares, fazendo trabalhos de transmissão e recepção de mensagens pelo telefone.

Tarefas Típicas/Aglomeradas

- Operar troncos e ramais telefônicos, fazer, atender e completar ligações internas e externas;
- fazer e controlar o número de ligações urbanas e interurbanas diárias e mensais;
- receber, transmitir recados e mensagens, anotando dados pessoais e comerciais do interessado, prestando informações que se fizerem necessárias e guardando o devido sigilo;
- verificar e descrever falhas ou defeitos na mesa, chamando o técnico para reparos;
- organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com todos os dados importantes para contatos do órgão;
- arquivar documentos referentes ao serviço;
- prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
- fazer ligações internas e externas;
- providenciar ligações interurbanas;
- registrar o tempo das ligações interurbanas, anotando na ficha de controle do órgão;
- comunicar à chefia distúrbios verificados no sistema telefônico do órgão;
- conferir a relação mensal, enviada pela Telegoiás, verificando se foi efetuado algum interurbano particular para proceder aos descontos em folha de pagamento;
- atender ligações telefônicas e indicar ao usuário as unidades que deve procurar para solução de seus problemas;
- atender ligações telefônicas e prestar, quando solicitado, informações à população, relacionados com as atividades-fins do órgão;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

RESPONSABILIDADES	
Por contatos	Por erro
Fora e dentro do grupo de trabalho. Para obter informações.	Fácil constatação na conclusão do trabalho.

CONDIÇÕES DO TRABALHO	
Esforço Visual	Esforço Mental
Atenção visual normal. Trabalho executado de forma não fatigante para os olhos.	Trabalho repetitivo, obedecendo a rotinas e métodos predeterminados. Pequeno esforço.

NATUREZA DO TRABALHO	
Complexidade	Iniciativa
Procedimentos definidos. Pouca variação.	Trabalho rotineiro. Supervisão, através de normas e instruções. Raramente toma pequenas decisões.

CAPACIDADE REQUERIDA

Conhecimentos	Experiências
Aplicação das quatro operações aritméticas. Atividades simples. Instrução primeiro grau completo.	Até 3 meses.

CONDIÇÕES ESSENCIAIS DE PROVIMENTO

Conhecimentos Específicos
Em:
01 - Operação de equipamentos de PAX, PBX, PABX e similares.

Requisitos para Provimento
01 - Primeiro grau completo;
02 - provas, testes e curso interno;
03 - curriculum vitae.

PERSPECTIVA DE CARREIRA

Fonte de Recrutamento	Promoção
01 - Interno, 50%	
02 - externo, 50%	

LOTAÇÃO

Secretarias e Autarquias.

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS EM CLASSES

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS EM CLASSES

CLASSES DE VENCIMENTOS	REFERÊNCIAS DE VENCIMENTOS					
	BASE	A	B	C	D	E
1	7.500,00	7.810,00	8.120,00	8.430,00	8.740,00	9.050,00
2	9.357,00	9.743,00	10.129,00	10.515,00	10.901,00	11.287,00
3	11.673,00	12.155,00	12.637,00	13.119,00	13.601,00	14.083,00
4	14.564,00	15.165,00	15.766,00	16.367,00	16.968,00	17.569,00
5	18.169,00	18.919,00	19.669,00	20.419,00	21.169,00	21.919,00
6	22.668,00	23.756,00	24.844,00	25.932,00	27.020,00	28.108,00
7	29.169,00	30.596,00	31.996,00	33.396,00	34.796,00	36.196,00
8	37.596,00	39.401,00	41.206,00	43.011,00	44.816,00	46.621,00
9	48.426,00	50.750,00	53.074,00	55.398,00	57.722,00	60.046,00
10	62.370,00	65.364,00	68.358,00	71.352,00	74.346,00	77.340,00
11	80.334,00	84.267,00	88.200,00	92.133,00	96.066,00	100.000,00

689

ANEXO IV

QUANTITATIVO DE CARGO POR FUNÇÃO

ANEXO IV

QUANTITATIVO DE CARGO POR FUNÇÃO

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	QUANTITATIVO
Operacional	Agente Penitenciário I	10
Operacional	Agente Penitenciário II	05
Operacional	Agente Penitenciário III	05
Operacional	Agente de Polícia I	700
Operacional	Agente de Polícia II	500
Operacional	Agente de Polícia III	200
Operacional	Agente de Serviço de Saúde	2.000
Operacional	Agrimensor	40
Operacional	Analista de Solo/Sementes	69
Operacional	Antropólogo	05
Operacional	Arqueólogo	04
Operacional	Arquiteto	30
Operacional	Arquiteto Sênior A	15
Operacional	Arquiteto Sênior B	06
Operacional	Arquiteto Master	03
Operacional	Arquivista de Orquestra	01
Operacional	Auxiliar de Arquivista de Orquestra	01
Operacional	Auxiliar de Autópsia	25
Operacional	Auxiliar de Montador de Orquestra	10
Operacional	Biólogo	05
Operacional	Biólogo Sênior A	03
Operacional	Biólogo Sênior B	01
Operacional	Biólogo Master	03
Operacional	Biomédico	20
Operacional	Biomédico Sênior A	05
Operacional	Biomédico Sênior B	03
Operacional	Biomédica Master	01
Operacional	Cirurgião Dentista	450
Operacional	Cirurgião Dentista Sênior	250
Operacional	Cirurgião Dentista Master	30
Operacional	Classificador de Sementes	100
Operacional	Concertino dos Primeiros Violinos	01
Operacional	Concertino dos Segundos Violinos	101
Operacional	Copista de Orquestra	01
Operacional	Desenhista Projetista	53
Operacional	Eletrotécnico	16
Operacional	Enfermeiro	250
Operacional	Enfermeiro Sênior A	30
Operacional	Enfermeiro Sênior B	10
Operacional	Enfermeiro Master	05
Operacional	Engenheiro	140
Operacional	Engenheiro Sênior A	70
Operacional	Engenheiro Sênior B	30
Operacional	Engenheiro Master	10
Operacional	Engenheiro Agrônomo	100
Operacional	Engenheiro Agrônomo Sênior A	20
Operacional	Engenheiro Agrônomo Sênior B	08
Operacional	Engenheiro Agrônomo Master	03
Operacional	Escrivão de Polícia I	432
Operacional	Escrivão de Polícia II	208
Operacional	Escrivão de Polícia III	144
Operacional	Farmacêutico	30
Operacional	Farmacêutico Sênior A	10
Operacional	Farmacêutico Sênior B	03
Operacional	Farmacêutico Master	01
Operacional	Fiscal de Armas e Geral	06
Operacional	Fiscal de Vigilância Sanitária	30
Operacional	Fiscal de Vigilância Sanitária Sênior	15
Operacional	Fiscal de Vigilância Sanitária Master	05
Operacional	Fiscal Avaliador	90
Operacional	Fiscal Previdenciário	16
Operacional	Fiscal de Transportes	33
Operacional	Fisioterapeuta	09
Operacional	Fisioterapeuta Sênior A	04
Operacional	Fisioterapeuta Sênior B	03
Operacional	Fisioterapeuta Master	01
Operacional	Fonoaudiólogo	15
Operacional	Fonoaudiólogo Sênior A	05
Operacional	Fonoaudiólogo Sênior B	03
Operacional	Fonoaudiólogo Master	01
Operacional	Geógrafo	06
Operacional	Geógrafo Sênior A	04
Operacional	Geógrafo Sênior B	03
Operacional	Geógrafo Master	01
Operacional	Geólogo	08
Operacional	Geólogo Sênior A	07
Operacional	Geólogo Sênior B	01
Operacional	Geólogo Master	01
Operacional	Inspetor de Orquestra	01
Operacional	Instrumentista "A"	25
Operacional	Instrumentista "B"	49
Operacional	Instituto de Técnicas Esportivas	220
Operacional	Instituto Mecânico	10
Operacional	Instituto Técnico	50
Operacional	Médico	1.100
Operacional	Médico Sênior	1.100
Operacional	Médico Master	50
Operacional	Médico Veterinário	100

Operacional	Médico Veterinário Sênior A	40
Operacional	Médico Veterinário Sênior B	15
Operacional	Médico Veterinário Master	05
Operacional	Montador de Orquestra	01
Operacional	Monitor Esportivo	50
Operacional	Nutricionista	20
Operacional	Nutricionista Sênior A	08
Operacional	Nutricionista Sênior B	03
Operacional	Nutricionista Master	01
Operacional	Papiloscopista Policial I	67
Operacional	Papiloscopista Policial II	29
Operacional	Papiloscopista Policial III	29
Operacional	Perito Criminalístico I	90
Operacional	Perito Criminalístico II	10
Operacional	Perito Médico Legal I	50
Operacional	Perito Médico Legal II	10
Operacional	Perito em Saneamento	72
Operacional	Perito em Saneamento Sênior A	25
Operacional	Perito em Saneamento Sênior B	05
Operacional	Piloto de Aeronave	25
Operacional	Auxiliar de Serviços de Saúde	600
Operacional	Professor I	7.300
Operacional	Professor II	VEIADO
Operacional	Professor III	48
Operacional	Professor Auxiliar I	22.000
Operacional	Professor Auxiliar II	1.500
Operacional	Professor Titular	20
Operacional	Professor de Artes Cênicas	03
Operacional	Professor de Artes Plásticas	08
Operacional	Professor de Coreografia	04
Operacional	Professor de Música	10
Operacional	Professor Universitário Adjunto	49
Operacional	Professor Universitário Assistente	27
Operacional	Professor Universitário Auxiliar	370
Operacional	Professor Universitário Titular	06
Operacional	Psicólogo	100
Operacional	Psicólogo Sênior A	30
Operacional	Psicólogo Sênior B	03
Operacional	Psicólogo Master	06
Operacional	Restaurador	01
Operacional	Sanitarista	100
Operacional	Sanitarista Sênior	20
Operacional	Sanitarista Master	05
Operacional	Secretário de Orquestra	01
Operacional	Spalla dos Primeiros Violinos	01
Operacional	Spalla dos Segundos Violinos	01
Operacional	Spalla dos Violões	01
Operacional	Spalla dos Violoncelos	01
Operacional	Técnico Agrícola	80
Operacional	Técnico em Edificações	15
Operacional	Técnico em Estradas	75
Operacional	Técnico Indigenista	00
Operacional	Técnico em Laboratório	250
Operacional	Técnico em Mineração	02
Operacional	Técnico em Radiologia	50
Operacional	Terapeuta Ocupacional	10
Operacional	Terapeuta Ocupacional Sênior A	05
Operacional	Terapeuta Ocupacional Sênior B	03
Operacional	Terapeuta Ocupacional Master	01
Operacional	Topógrafo	35
Operacional	Visitador de Veículos	50
Operacional	Zootecnista	08
Operacional	Zootecnista Sênior A	04
Operacional	Zootecnista Sênior B	03
Operacional	Zootecnista Master	01

TOTAL		VEIADO
CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	QUANTITATIVO
Administrativa	Administrador	120
Administrativa	Administrador Sênior A	30
Administrativa	Administrador Sênior B	15
Administrativa	Administrador Master	05
Administrativa	Advogado	100
Administrativa	Advogado Sênior A	30
Administrativa	Advogado Sênior B	10
Administrativa	Advogado Master	05
Administrativa	Arquivista	115
Administrativa	Arquivista de Sistema	30
Administrativa	Arquivologista	05
Administrativa	Assistente Social	100
Administrativa	Assistente Social Sênior A	30
Administrativa	Assistente Social Sênior B	05
Administrativa	Assistente Social Master	01
Administrativa	Bibliotecário	48
Administrativa	Bibliotecário Master	05
Administrativa	Bibliotecário Sênior A	05
Administrativa	Bibliotecário Sênior B	04
Administrativa	Bibliotecário Master	01
Administrativa	Contador	65
Administrativa	Contador Sênior A	39
Administrativa	Contador Sênior B	26
Administrativa	Contador Master	03
Administrativa	Controlador	02
Administrativa	Outros	200

Administrativa	Datilógrafo II	250
Administrativa	Datilógrafo III	150
Administrativa	Desenhista	87
Administrativa	Economista	44
Administrativa	Economista Sênior A	38
Administrativa	Economista Sênior B	26
Administrativa	Economista Master	03
Administrativa	Estatístico	06
Administrativa	Estatístico Sênior A	03
Administrativa	Estatístico Sênior B	02
Administrativa	Estatístico Master	01
Administrativa	Executor Administrativo I	3.000
Administrativa	Executor Administrativo II	1.800
Administrativa	Executor Administrativo III	900
Administrativa	Executor Administrativo IV	300
Administrativa	Fiscal de Rendimento e Registro de Veículos	11
Administrativa	Fotogrametrista	04
Administrativa	Guia de Turismo	10
Administrativa	Historiador	06
Administrativa	Historiador Sênior A	03
Administrativa	Historiador Sênior B	02
Administrativa	Historiador Master	01
Administrativa	Jornalista	50
Administrativa	Jornalista Sênior A	15
Administrativa	Jornalista Sênior B	05
Administrativa	Jornalista Master	01
Administrativa	Maître	02
Administrativa	Museólogo	04
Administrativa	Operador de Computador	38
Administrativa	Programador	47
Administrativa	Recencionista	141
Administrativa	Recreador	58
Administrativa	Relações Públicas	20
Administrativa	Relações Públicas Sênior A	08
Administrativa	Relações Públicas Sênior B	03
Administrativa	Relações Públicas Master	01
Administrativa	Secretário Executivo	77
Administrativa	Sociólogo	25
Administrativa	Sociólogo Sênior A	10
Administrativa	Sociólogo Sênior B	03
Administrativa	Sociólogo Master	01
Administrativa	Técnico em Audiovisual	66
Administrativa	Técnico em Contabilidade	152
Administrativa	Técnico em Cooperativismo	05
Administrativa	Técnico em Educação Ambiental I	08
Administrativa	Técnico em Educação Ambiental II	08
Administrativa	Técnico em Fotografia	19
Administrativa	Técnico em Legislação Esportiva I	06
Administrativa	Técnico em Legislação Esportiva II	03

Administrativa	Técnico em Microfilmagem	14
Administrativa	Técnico em Registro de Comércio	10
Administrativa	Técnico em Segurança do Trabalho	10
Administrativa	Técnico em Turismo	6
Administrativa	Tradutor/Intérprete	05

TOTAL 8.526

QUANTITATIVO DE CARGOS POR FUNÇÃO

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	QUANTITATIVO
Manutenção	Agente de Lavanderia	26
Manutenção	Artífice	121
Manutenção	Auxiliar de Copa/Cozinha	139
Manutenção	Auxiliar de Serviços Gerais	12.096
Manutenção	Camarão	12
Manutenção	Capelão	40
Manutenção	Cartador de Chapas	04
Manutenção	Costureiro	37
Manutenção	Coximheiro	58
Manutenção	Eletricista	34
Manutenção	Eletricista de Instalações Cênicas	06
Manutenção	Eletroncênico	02
Manutenção	Corcov	65
Manutenção	Guarda Florestal	15
Manutenção	Lantelneiro	09
Manutenção	Maquinista de Cendário	08
Manutenção	Mecânico	41
Manutenção	Mecânico Especializado	20
Manutenção	Merendeiro	4.000
Manutenção	Motorista I	500
Manutenção	Motorista II	214
Manutenção	Motorista Policial	150
Manutenção	Operador de Bómbas	87
Manutenção	Operador Gráfico	03
Manutenção	Operador de Maq. Agrícolas e Rodovias	48
Manutenção	Operador de Máquinas Operatrizes	28
Manutenção	Operador de Piscina	15
Manutenção	Operador de Rádio	08
Manutenção	Operador de Som	11
Manutenção	Pintor	09
Manutenção	Soldador	10
Manutenção	Técnico em Telefonia	07
Manutenção	Telefonista	177
TOTAL		17.898

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE CARGOS E EMPREGOS ANTERIORES E

FUNÇÕES SIMILARES NO QUADRO PROPOSTO

REQUISITOS E CATEGORIA FUNCIONAL

ANEXO V

COMPARATIVO DO QUADRO DE CARGOS E EMPREGOS ANTERIORES E FUNÇÕES SIMILARES NO QUADRO PROPOSTO
REQUISITOS E CATEGORIA FUNCIONAL.

QUADRO ANTERIOR	QUADRO PROPOSTO	REQUISITOS	CATEGORIA FUNCIONAL
CARGOS	FUNÇÕES		
- Agente Penitenciário - Carcereiro - Carcereiro A - Carcereiro B	- Agente Penitenciário I, II e III	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Agente de Polícia de 3ª Classe	- Agente de Polícia I	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Agente de Polícia de 2ª Classe	- Agente de Polícia II	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Agente de Polícia de 1ª Classe	- Agente de Polícia III	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Assistente de Enfermagem - Assistente de Nutrição - Técnico de Enfermagem - Técnico em Higiene Dental - Vigilante Psiquiátrico - Visitador Social	- Agente de Serviços de Saúde	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional 400
- Atendente de Consultório Dentário - Atendente de Enfermagem - Auxiliar de Enfermagem - Auxiliar de Nutrição - Auxiliar de Nutricionista	- Auxiliar de Serviços de Saúde	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Engenheiro Agrônomo - Técnico em Agrimensura	- Agrimensor	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Analista de Sementes - Analista I, II e III	- Analista de Selo/Semente	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Antropólogo	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Arqueólogo	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Arquiteto - Arquiteto I - Arquiteto II - Arquiteto III - Técnico em Urbanismo	- Arquiteto - Arquiteto Sênior A - Arquiteto Sênior B - Arquiteto Master	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional 401
	- Arquivista de Orquestra	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Auxiliar de Arquivista de Orquestra	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Auxiliar de Autópsia	- Auxiliar de Autópsia	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional

	- Auxiliar de Montador de Orquestra	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Biólogo - Biologista	- Biólogo - Biólogo Sênior A - Biólogo Sênior B - Biólogo Master	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Biomédico	- Biomédico - Biomédico Sênior A - Biomédico Sênior B - Biomédico Master	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Cirurgião Dentista - Odontólogo - Supervisor Odontológico - Cirurgião Dentista Sanitarista	- Cirurgião Dentista - Cirurgião Dentista Sênior A - Cirurgião Dentista Sênior B - Cirurgião Dentista Master	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Concertino dos Primeiros Violinos	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Concertino dos Segundos Violinos	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Copista de Orquestra	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Cartógrafo - Desenhista Projetista - Especialista em Desenho Urbanístico - Técnico em Cartografia	- Desenhista Projetista	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Técnico em Radiocomunicações - Eletrotécnico - Mecânico de Refrigeração, Ventilação e Eletricidade - Mecânico Especializado em Apar. Elétricos	- Eletrotécnico	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Enfermeiro - Enfermeiro Sanitarista	- Enfermeiro - Enfermeiro Sênior A - Enfermeiro Sênior B - Enfermeiro Master	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Engenheiro Agrônomo	- Engenheiro Agrônomo - Engenheiro Agrônomo Sênior A - Engenheiro Agrônomo Sênior B - Engenheiro Agrônomo Master	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Consultor de Engenharia - Engenheiro - Engenheiro I - Engenheiro II - Engenheiro III - Engenheiro Civil - Engenheiro Eletricista	- Engenheiro - Engenheiro Sênior A - Engenheiro Sênior B - Engenheiro Master	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Engenheiro Elétrico - Engenheiro Florestal - Engenheiro Mecânico - Engenheiro Químico - Engenheiro de Trânsito - Químico	- Engenheiro - Engenheiro Sênior A - Engenheiro Sênior B - Engenheiro Master	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Escrivão de Polícia de 3ª Classe	- Escrivão de Polícia I	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Escrivão de Polícia de 2ª Classe	- Escrivão de Polícia II	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional

- Escrivão de Polícia de 1ª Classe	- Escrivão de Polícia III	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Bioquímico - Farmacêutico - Farmacêutico Bioquímico - Farmacêutico Sanitarista	- Farmacêutico - Farmacêutico Sênior A - Farmacêutico Sênior B - Farmacêutico Master	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Inspetor de Vigilância Sanitária - Inspetor de Vigilância Sanitária Sanitarista - Sanitarista	- Fiscal de Vigilância Sanitária - Fiscal de Vigilância Sanitária Sênior - Fiscal de Vigilância Sanitária Master	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Adjunto de Avaliador - Avaliador - Inspetor Auxiliar - Pesquisador - Inspetor de Serviço	- Fiscal Avaliador	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Fiscal de Armazéns Gerais	- Fiscal de Armazéns Gerais	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Fiscal de Transportes	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
Fiscal Previdenciário	- Fiscal Previdenciário	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Fisioterapeuta	- Fisioterapeuta - Fisioterapeuta Sênior A - Fisioterapeuta Sênior B - Fisioterapeuta Master	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Fonoaudiólogo - Fonoaudiólogo Sênior A - Fonoaudiólogo Sênior B - Fonoaudiólogo Master	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Geógrafo - Geógrafo Sênior A - Geógrafo Sênior B - Geógrafo Master	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
Geólogo	- Geólogo - Geólogo Sênior A - Geólogo Sênior B - Geólogo Master	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Inspetor de Orquestra	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Instrumentista A - Instrumentista B	Conforme anexo "Especificação de Classe" Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional - Operacional
- Instrutor de Técnicas Esportivas - Instrutor de Técnicas Esportivas I - Instrutor de Técnicas Esportivas II - Programador de Competições Esportivas - Super. de Coord. e Treinamento de Basquete	- Instrutor de Técnicas Esportivas	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Instrutor Mecânico	- Instrutor Mecânico	Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Instrutor	- Instrutor Técnico	Conforme anexo	- Operacional

- Instrutor de Artesanato, - Instrutor de Operações - Supervisor Técnico - Monitor - Monitor I, II e III		"Especificação de Classe"	
- Consultor Médico - Médico - Médico Psiquiatra - Médico Sanitarista - Psiquiatra Criminalista - Médico Veterinário	- Médico - Médico Sênior VETADO - VETADO - Médico Master - Médico Veterinário - Médico Veterinário Sênior A - Médico Veterinário Sênior B - Médico Veterinário Master	Conforme anexo "Especificação de Classe" - Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional - Operacional
	- Monitor Esportivo	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Montador de Orquestra	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Nutricionista	- Nutricionista - Nutricionista Sênior A - Nutricionista Sênior B - Nutricionista Master	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Identificador	- Papiloscopista Policial I	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Classificador	- Papiloscopista Policial II	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Dactiloscopista	- Papiloscopista Policial III	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Perito Criminal de 2ª Classe	- Perito Criminalístico I	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Perito Criminal de 1ª Classe - Perito Criminal de Classe Especial	- Perito Criminalístico II	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Técnico em Saneamento - Técnico em Saneamento Ambiental	- Perito em Saneamento I - Perito em Saneamento Sênior A - Perito em Saneamento Sênior B - Perito em Saneamento Master	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Piloto de Aeronave	- Piloto de Aeronave	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Professor AD-4, AD-5 - Especialista em Educação EE-2 - Professor AD-6 - Especialista em Educação EE-3 - Professor AD-7 - Especialista em Educação EE-4 - Assessor Educacional - Assessor de Planejamento Educacional - Orientador Educacional - Professor AD-1 e AD-2 - Técnico em Educação A	- Professor I, II, III e Titular - Professor Auxiliar I	- Conforme anexo "Especificação de Classe" - Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional - Operacional
- Professor AD-3 - Especialista em Educação EE-1	- Professor Auxiliar II	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Especialista em Artes Cênicas - Técnico em Artes Cênicas	- Professor de Artes Cênicas	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional

- Professor de Dança A - Professor de Dança B	- Professor de Coreografia	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Professor de Música Classe A - Professor de Música Classe B - Professor de Música I - Professor de Música II	- Professor de Música	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Professor de Ensino Superior - Professor Auxiliar	- Professor Universitário Auxiliar	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Professor de Ensino Superior - Professor Assistente	- Professor Universitário Assistente	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Professor de Ensino Superior - Professor Adjunto	- Professor Universitário Adjunto	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Professor de Ensino Superior - Professor Titular	- Professor Universitário Titular	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Psicólogo - Psicólogo Criminalista - Psicólogo Sanitarista	- Psicólogo - Psicólogo Sênior A - Psicólogo Sênior B - Psicólogo Master	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Restaurador de Bens Móveis - Restaurador de Peças de Museu - Técnico em Documentação Histórica	- Restaurador	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Sanitarista	- Sanitarista - Sanitarista Sênior VETADO - VETADO - Sanitarista Master - Secretário de Orquestra	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Spalla dos Primeiros Violinos	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Spalla dos Segundos Violinos	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Spalla das Violas	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Spalla dos Violoncelos	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Apicultor - Auxiliar de Veterinário - Técnico em Agronomia - Técnico Agrícola - Técnico em Zootecnia - Auxiliar de Edificações - Mestre de Obras - Técnico em Edificações - Técnico em Construção	- Técnico Agrícola - Técnico em Edificações	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Mestre de Estradas - Técnico em Estradas	- Técnico em Estradas	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Técnico Indigenista	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional

- Analista de Laboratório - Técnico em Laboratório	- Técnico em Laboratório	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Técnico em Mineração	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Revelador de Serviços Radiológicos - Técnico em Radiologia	- Técnico em Radiologia	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Terapeuta Ocupacional	- Terapeuta Ocupacional - Terapeuta Ocupacional Sênior A - Terapeuta Ocupacional Sênior B - Terapeuta Ocupacional Master	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Topógrafo	- Topógrafo	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
- Vistoriador de Veículos	- Vistoriador de Veículos	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional
	- Zootecnista - Zootecnista Sênior A - Zootecnista Sênior B - Zootecnista Master	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Operacional

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE CARGOS E EMPREGOS ANTERIORES E FUNÇÕES SIMILARES Nº QUADRO PROPOSTO
REQUISITOS E CATEGORIA FUNCIONAL

QUADRO ANTERIOR	QUADRO PROPOSTO	REQUISITOS	CATEGORIA FUNCIONAL
CARGOS	FUNÇÕES		
- Advogado Sanitarista - Advogado - Advogado I - Assistente Jurídico, Assessor Jurídico - Assessor Jurídico Júnior - VET-DO - Auxiliar Jurídico - Consultor Jurídico - Procurador Jurídico	- Advogado - Advogado Sênior A - Advogado Sênior B - Advogado Master	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Administrador - Técnico em Administração - Técnico em Organização e Sistemas - Administrador Sanitarista	- Administrador - Administrador Sênior A - Administrador Sênior B - Administrador Master	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Almoxarife	- Almoxarife	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
	- Analista de Sistema	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Arquivólogo	- Arquivologista	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Assistente Social - Técnico em Serviço Social - Assistente Social Sanitarista	- Assistente Social - Assistente Social Sênior A - Assistente Social Sênior B - Assistente Social Master	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Balconista	- Balconista	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Biblioteconomista - Supervisor de Biblioteca	- Biblioteconomista - Biblioteconomista Sênior A - Biblioteconomista Sênior B - Biblioteconomista Master	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa

<ul style="list-style-type: none"> - Assistente de Ensino Profissionalizante - Assistente Documental Administrativo - Assistente Coordenador de Programação - Assistente de Administração Social - Assistente Administrativo Financeiro - Assistente de Menores - Aux. de Apoio Administrativo B e A - Auxiliar Assistente Social - Auxiliar de Assistência Social - Assistente Coordenador de Operação - Auxiliar de Administração - Agente de Registro do Comércio - Assistente de Câmaras Comuns - Assistente de Transportes - Assessor de Loteria - Auxiliar de Suprimento - Auxiliar de Saneamento - Instrutor de Serviços - Consultor Administrativo I e II - Coordenador de Produção - Coordenador Geral de Farmácia - Inspetor CDM III - Programador de TV - Revisor de Processos - Assessor de Previdência - Auxiliar de Pessoal - Assistente Administrativo - Assessor Técnico B VI e B VII - Supervisor Técnico - Supervisor - Técnico em Pesquisa Financeira - Técnico em Pesquisa - Técnico em Estatística - Verificador de Contas - Tesoureiro - Adjunto de Escritório - Inspetor de Arrecadação - Assistente de Procuradoria - Pesquisador Cultural A - Operador Contábil - Repórter - Redator - Repórter Fotográfico - Locutor/Rádialista - Gerente - Gerente do C.S.U. - Subsecretário - Bibliotecário - Triagista - Supervisor de Execução - Adjunto Executivo - Adjunto Executivo I, II e III - Assistente de Comunicação - Assistente de Loteria - Assistente Previdenciário - Assistente Profissional - Assistente Técnico, A, B e N 3 - Assistente Técnico de Planejamento - Assistente em Pesquisa - Chancelador - Conferente - Consultor de Transportes - Controlador de Infração de Trânsito - Digitador - Educador de Trânsito - Analista de Projetos - Especialista em Estatística - Operador de Custos - Oficial Administrativo - Revisor de Processos de Veículos e Habilitação - Superintendente Administrativo - Supervisor III, IV e V - Auxiliar de Almoxarifado - Auxiliar de Almoxarife - Aux. Assuntos Administrativos - Auxiliar de Biblioteca - Auxiliar Contábil de Projetos - Auxiliar de Apoio Administrativo A, B e C - Auxiliar de Apoio Administrativo E - Auxiliar de Contabilidade - Auxiliar de Contabilidade I - Auxiliar de Contabilidade II - Auxiliar de Escritório - Auxiliar de Estatística - Auxiliar de Hotelaria - Auxiliar de Lançamento - Assistente de Pesquisa Jurídica - Auxiliar de Planejamento - Assistente de Recepção - Auxiliar de Secretária 	<p>- Executor Administrativo I, II, III e IV</p> <p>- Executor Administrativo I, II, III e IV</p> <p>- Executor Administrativo I, II, III e IV</p>	<p>- Conforme anexo "Especificação de Classe"</p> <p>- Conforme anexo "Especificação de Classe"</p> <p>- Conforme anexo "Especificação de Classe"</p>	<p>- Administrativa</p> <p>- Administrativa</p> <p>- Administrativa</p>
--	--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> - Assistente de Segurança - Auxiliar de Serviços Técnicos - Auxiliar Social - Auxiliar Técnico - Auxiliar Técnico I a VII - Assistente de Comunicações - Assistente de Loteria - Assistente de Procuradoria - Assistente Técnico CCM - Auxiliar de Almoço - Auxiliar de Almoço - Assessor de Administração Financeira - Assessor Administrativo Financeiro - Auxiliar de Estatística - Chefe de Agência - Controlador de Qualidade - Controlador de Transportes - Técnico em Pesquisa I, II e III - Escrevente Policial - Orientador de Transportes - Operacional - Técnico em Loteria - Técnico Municipal - Técnico Auxiliar de Pesquisas Fundiárias - Espec. em Estatística e Sinalização - Técnico "C" - Técnico I F - Técnico I H - Técnico em Planejamento I, II e III - Técnico em Recursos Humanos - Técnico Serviços Municipais 	<ul style="list-style-type: none"> - Executor Administrativo I, II, III e IV 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativa
<ul style="list-style-type: none"> - Fiscal de Auto Escola - Fiscal de Oficina Mecânica 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscal de Permissão e Registro de Veículos 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativa
	<ul style="list-style-type: none"> - Fotogrametrista 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativa
<ul style="list-style-type: none"> - Guia de Turismo - Guia de Turismo I - Guia de Turismo II - Folclorista - Historiador de Artes 	<ul style="list-style-type: none"> - Guia de Turismo - Historiador - Historiador Sênior A - Historiador Sênior B - Historiador Master 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativa - Administrativa
<ul style="list-style-type: none"> - Jornalista - Técnico em Comunicação Social - Técnico em Comunicação 	<ul style="list-style-type: none"> - Jornalista - Jornalista Sênior A - Jornalista Sênior B - Jornalista Master 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativa
<ul style="list-style-type: none"> - Maitre 	<ul style="list-style-type: none"> - Maitre 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativa
	<ul style="list-style-type: none"> - Museólogo 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativa
<ul style="list-style-type: none"> - Operador de Computador - Operador de Computação 	<ul style="list-style-type: none"> - Operador de Computador 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativa
<ul style="list-style-type: none"> - Programador - Agente de Turismo - Recepcionista - Recepcionista de Aeroportos I a III 	<ul style="list-style-type: none"> - Programador - Recepcionista 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativa - Administrativa

- Recepcionista de Hotelaria I e III - Recepcionista de Museu			
- Recreador - Recreador Social - Técnico em Recreação	- Recreador	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Relações Públicas	- Relações Públicas - Relações Públicas Sênior A - Relações Públicas Sênior B - Relações Públicas Master	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Secretário Executivo	- Secretário Executivo	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Sociólogo - Técnico em Ciências Sociais - Sociólogo Sanitarista	- Sociólogo - Sociólogo Sênior A - Sociólogo Sênior B - Sociólogo Master	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Programador de Audiovisual - Técnico em Audiovisual - Operador de Recursos Audiovisuais - Técnico em Projeção	- Técnico em Audiovisual	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Assessor Contábil de Projetos - Contabilista - Técnico em Contabilidade - Técnico em Contabilidade Municipal	- Técnico em Contabilidade	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
	- Técnico em Cooperativismo	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Técnico em Educação Ambiental	- Técnico em Educação Ambiental I e II	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Fotógrafo - Fotógrafo Criminalístico - Fotógrafo Identificador - Repórter Fotográfico	- Técnico em Fotografia	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Técnico em Legislação Esportiva A - Técnico em Legislação Esportiva B	- Técnico em Legislação Esportiva I e II	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Técnico em Microfilmagem	- Técnico em Microfilmagem	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Técnico em Registro do Comércio	- Técnico em Registro do Comércio	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
	- Técnico em Segurança do Trabalho	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
- Técnico em Turismo	- Técnico em Turismo	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa
	- Tradutor/Intérprete	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Administrativa

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DO QUADRO DE CARGOS E EMPREGOS ANTERIORES E FUNÇÕES SIMILARES NO QUADRO PROPOSTO
REQUISITOS E CATEGORIA FUNCIONAL

QUADRO ANTERIOR	QUADRO PROPOSTO	REQUISITOS	CATEGORIA
CARGOS	FUNÇÕES		FUNCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> - Lavadeiro - Passadeiro - Tintureiro I e II 	<ul style="list-style-type: none"> - Agente de Lavanderia 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção
<ul style="list-style-type: none"> - Montador - Aradeiro - Conservador de Bens Móveis - Carpinteiro - Encanador - Marceneiro - Operador de Serviços de Marcenaria - Pedreiro - Tapeiro - Pintor de Paredes - Encanador-Instalador 	<ul style="list-style-type: none"> - Artífice 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção
<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar de Copa e Cozinha - Auxiliar de Cozinha 	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar de Copa e Cozinha 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção
<ul style="list-style-type: none"> - Abastecedor de Veículos - Ajudante de Máquina - Ascensorista - Assistente de Obras - Assistente Técnico em TV - Avicultor - Auxiliar de Laboratório - Auxiliar de Manutenção - Auxiliar de Maquinista - Auxiliar de Mecanógrafo - Auxiliar de Serviços Diversos - Auxiliar de Serviços Gerais - Auxiliar de Serviços - Auxiliar de Serviços Técnicos - Auxiliar de Topógrafo - Coleteiro - Capoteiro - Controlador de Qualidade - Contínuo - Encarregado de Portaria - Emplacador - Extranumerário Mensalista - Feitor - Auxiliar de Laboratorista - Auxiliar de Laboratorista Criminalístico - Auxiliar Operacional de Serv. Diversos I e II - Auxiliar de Sindicalização - Auxiliar de Veterinária - Borracheiro - Iluminador - Jardineiro Auxiliar - Levador - Lubrificador de Veículos - Assistente Técnico de Máquinas - Auxiliar de Eletricista de Teatro - Porteiro de Teatro - Vigilante Cultural - Vigilante Noturno - Técnico Aux. de Veículos Automotores - Vacinador - Auxiliar de Radiotécnico - Auxiliar de Marceneiro - Auxiliar de Mecânico - Emplacador - Marcador de Curva de Nível 	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar de Serviços Gerais 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção

<ul style="list-style-type: none"> - Mecânico - Operador de Moínhos - Técnico em Confecção de Chapas - Técnico em Tratamento de Chapa - VETADO - Torçante - Fiscal de limpeza - Floricultor - Guarda Noite - Jardineiro - Larista - Lavador de Veículos - Mantenedor - Mantenedor de Veículos - Mensageiro - Mensalista - Mestre de Mantenedor - Plantonista - Platonista de Transporte - Porteiro - Porteiro de Transporte - Porteiro Servente - Servente - Servente de Merendeiro - Servente Pedreiro - Técnico Auxiliar de Veículos Automotores - Técnico de Veículos - Técnico de Veículos Automotores - Técnico de Veículos Automotores - Técnico em Manutenção - Técnico em Manutenção I - Técnico em Manutenção II - Técnico em Manutenção de IV - Trabalhador Braçal - Trabalhador de Almoxarifado - Inspetor Sanitário - Vaqueiro - Vigia - Vigia Servente - Vigilante - Vigilante de Criança - Vigilante Noturno - Zelador - Vigilante Sanitário 	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar de Serviços Gerais 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção
<ul style="list-style-type: none"> - Camareiro, I, II e III, B - Governanta - Governanta Chefe 	<ul style="list-style-type: none"> - Camareiro 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção
<ul style="list-style-type: none"> - Copeiro - Copeiro I, II e III 	<ul style="list-style-type: none"> - Copeiro 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção
<ul style="list-style-type: none"> - Cozinheiro - Cozinheiro I - Cozinheiro II - Cozinheiro III - Cozinheiro IV - Cozinheiro Especial I - Cozinheiro Especial II - Cozinheiro Especial III 	<ul style="list-style-type: none"> - Cozinheiro 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção - Manutenção
<ul style="list-style-type: none"> - Chapista 	<ul style="list-style-type: none"> - Cortador de Chapas 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção
<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar de Costureira - Costureiro 	<ul style="list-style-type: none"> - Costureiro 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção
<ul style="list-style-type: none"> - Eletricista - Eletricista Instalador - Eletricista A 	<ul style="list-style-type: none"> - Eletricista 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme anexo "Especificação de Classe" 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção

- Eletricista de Teatro	- Eletricista de Instalações Cênicas	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Eletromecânico - Técnico em Eletromecânica - Técnico em Diesel Elétrico	- Eletromecânico	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Garçom I, II e III, A e B - Barman	- Garçom	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Guarda Florestal	- Guarda Florestal	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Lanterneiro - Técnico em Lanternagem - Lanterneiro Especializado	- Lanterneiro	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
	- Macuinista de Cenário	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Mecânico - Mecânico I e II - Técnico em Mecânica	- Mecânico	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Mecânico de Aeronaves - Mecânico Eletricista	- Mecânico Especializado	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Merendeiro	- Merendeiro	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Condutor de Veículos - Motorista A e B	- Motorista I e II	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Motorista I, II e III - Motorista Mecânico	- Motorista I e II	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Motorista Policial	- Motorista Policial	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Operador de Bombas	- Operador de Bombas	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Operador Gráfico	- Operador Gráfico	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Operador de Máquinas Agrícolas - Operador de Máquinas Rodoviárias - Operador de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas - Tratorista	- Operador de Máquinas Agrícolas e Rodoviárias	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Operador de Tratamento de Água - Técnico em Manutenção de Piscinas	- Operador de Máquinas Operatrizes - Operador de Piscinas	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Radioperador - Atendente de Rádio - Técnico de Rádio	- Operador de Rádio	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
	- Operador de Som	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Pintor de Veículos - Pintor de Veículos A	- Pintor	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Soldador	- Soldador	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
	- Técnico em Telefonia	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção
- Telefonista, I - Operador de PABX	- Telefonista	- Conforme anexo "Especificação de Classe"	- Manutenção

436

437

438

ANEXO VI

TABELA DE CODIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES
POR CATEGORIA FUNCIONAL

TABELA DE CONTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES
POR CATEGORIA FUNCIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	CÓDIGO
Operacional	Atendente Indígenista	1.001.0.00
Operacional	Agente Administrativo I	1.002.1.00
Operacional	Agente Administrativo II	1.003.2.00
Operacional	Agente Administrativo III	1.004.3.00
Operacional	Agente de Polícia I	1.005.1.00
Operacional	Agente de Polícia II	1.005.2.00
Operacional	Agente de Polícia III	1.007.3.00
Operacional	Agente de Serviço de Saúde	1.008.0.00
Operacional	Agente de Serviço de Saúde	1.009.0.00
Operacional	Analista de Soluções	1.010.0.00
Operacional	Arqueólogo	1.011.0.00
Operacional	Arqueólogo	1.012.0.00
Operacional	Arquiteto	1.013.1.00
Operacional	Arquiteto Sênior A	1.014.2.00
Operacional	Arquiteto Sênior B	1.015.3.10
Operacional	Arquiteto Master	1.016.4.11
Operacional	Arquiteto de Orquestra	1.017.0.00
Operacional	Auxiliar de Arqueologia de Orquestra	1.018.0.00
Operacional	Auxiliar de Arqueologia	1.019.0.00
Operacional	Auxiliar de Montador de Orquestra	1.020.0.00
Operacional	Biólogo	1.021.1.00
Operacional	Biólogo Sênior A	1.022.2.00
Operacional	Biólogo Sênior B	1.023.3.10
Operacional	Biólogo Master	1.024.4.11
Operacional	Biólogo	1.025.1.00
Operacional	Biólogo Sênior A	1.026.2.00
Operacional	Biólogo Sênior B	1.027.3.10
Operacional	Biólogo Master	1.028.4.11
Operacional	Cirurgião Dentista	1.029.1.00
Operacional	Cirurgião Dentista Sênior	1.030.2.00
Operacional	Cirurgião Dentista Master	1.031.3.11
Operacional	Classificador de Documentos	1.032.0.00
Operacional	Concertino dos Primeiros Violinos	1.033.0.00
Operacional	Concertino dos Segundos Violinos	1.034.0.00
Operacional	Copista de Orquestra	1.035.0.00
Operacional	Desenhista Projetista	1.036.0.00
Operacional	Eletricista	1.037.0.00
Operacional	Engenheiro	1.038.1.00
Operacional	Engenheiro Sênior A	1.039.2.00
Operacional	Engenheiro Sênior B	1.040.3.10
Operacional	Engenheiro Master	1.041.4.11
Operacional	Engenheiro Agrônomo	1.042.1.00
Operacional	Engenheiro Agrônomo Sênior A	1.043.2.00
Operacional	Engenheiro Agrônomo Sênior B	1.044.3.10
Operacional	Engenheiro Agrônomo Master	1.045.4.11
Operacional	Engenheiro Agrônomo	1.046.1.00
Operacional	Engenheiro Agrônomo Sênior A	1.047.2.00
Operacional	Engenheiro Agrônomo Sênior B	1.048.3.10
Operacional	Engenheiro Agrônomo Master	1.049.4.11
Operacional	Escritivo de Polícia I	1.050.1.00
Operacional	Escritivo de Polícia II	1.051.2.00
Operacional	Escritivo de Polícia III	1.052.3.00
Operacional	Farmacêutico	1.053.1.00
Operacional	Farmacêutico Sênior A	1.054.2.00
Operacional	Farmacêutico Sênior B	1.055.3.10
Operacional	Farmacêutico Master	1.056.4.11
Operacional	Fiscal de Armas e Munições	1.057.0.00
Operacional	Fiscal de Armas e Munições	1.058.0.00
Operacional	Fiscal de Armas e Munições	1.059.0.00
Operacional	Fiscal de Armas e Munições	1.060.0.00
Operacional	Fisioterapeuta	1.061.1.00
Operacional	Fisioterapeuta Sênior A	1.062.2.00
Operacional	Fisioterapeuta Sênior B	1.063.3.10
Operacional	Fisioterapeuta Master	1.064.4.11
Operacional	Fonocardiologista	1.065.1.00
Operacional	Fonocardiologista Sênior A	1.066.2.00
Operacional	Fonocardiologista Sênior B	1.067.3.10
Operacional	Fonocardiologista Master	1.068.4.11
Operacional	Geógrafo	1.069.1.00
Operacional	Geógrafo Sênior A	1.070.2.00
Operacional	Geógrafo Sênior B	1.071.3.10
Operacional	Geógrafo Master	1.072.4.11
Operacional	Geólogo	1.073.1.00
Operacional	Geólogo Sênior A	1.074.2.00
Operacional	Geólogo Sênior B	1.075.3.10
Operacional	Geólogo Master	1.076.4.11
Operacional	Inspeção de Orquestra	1.077.0.00
Operacional	Instrumentista "A"	1.078.0.00
Operacional	Instrumentista "B"	1.079.0.00
Operacional	Instituto de Idiomas Esportivas	1.080.0.00
Operacional	Instituto Médico	1.081.0.00
Operacional	Instituto Médico	1.082.0.00
Operacional	Médico	1.083.1.00
Operacional	Médico Sênior	1.084.2.10
Operacional	Médico Master	1.085.3.10
Operacional	Médico Veterinário	1.086.1.00
Operacional	Médico Veterinário Sênior A	1.087.2.00
Operacional	Médico Veterinário Sênior B	1.088.3.10
Operacional	Médico Veterinário Master	1.089.4.11
Operacional	Monitor de Orquestra	1.090.0.00
Operacional	Monitor Esportivo	1.091.0.00

Operacional	Administrador	1.092.1.00
Operacional	Administrador Sênior A	1.093.2.00
Operacional	Administrador Sênior B	1.094.3.10
Operacional	Administrador Master	1.095.4.11
Operacional	Administrador Sênior A	1.096.1.00
Operacional	Administrador Sênior B	1.097.2.00
Operacional	Administrador Sênior C	1.098.3.00
Operacional	Administrador Sênior D	1.099.4.00
Operacional	Administrador Sênior E	1.100.5.00
Operacional	Administrador Sênior F	1.101.6.00
Operacional	Administrador Sênior G	1.102.7.00
Operacional	Administrador Sênior H	1.103.8.00
Operacional	Administrador Sênior I	1.104.9.00
Operacional	Administrador Sênior J	1.105.10.00
Operacional	Administrador Sênior K	1.106.11.00
Operacional	Administrador Sênior L	1.107.12.00
Operacional	Administrador Sênior M	1.108.13.00
Operacional	Administrador Sênior N	1.109.14.00
Operacional	Administrador Sênior O	1.110.15.00
Operacional	Administrador Sênior P	1.111.16.00
Operacional	Administrador Sênior Q	1.112.17.00
Operacional	Administrador Sênior R	1.113.18.00
Operacional	Administrador Sênior S	1.114.19.00
Operacional	Administrador Sênior T	1.115.20.00
Operacional	Administrador Sênior U	1.116.21.00
Operacional	Administrador Sênior V	1.117.22.00
Operacional	Administrador Sênior W	1.118.23.00
Operacional	Administrador Sênior X	1.119.24.00
Operacional	Administrador Sênior Y	1.120.25.00
Operacional	Administrador Sênior Z	1.121.26.00
Operacional	Administrador Sênior AA	1.122.27.00
Operacional	Administrador Sênior AB	1.123.28.00
Operacional	Administrador Sênior AC	1.124.29.00
Operacional	Administrador Sênior AD	1.125.30.00
Operacional	Administrador Sênior AE	1.126.31.00
Operacional	Administrador Sênior AF	1.127.32.00
Operacional	Administrador Sênior AG	1.128.33.00
Operacional	Administrador Sênior AH	1.129.34.00
Operacional	Administrador Sênior AI	1.130.35.00
Operacional	Administrador Sênior AJ	1.131.36.00
Operacional	Administrador Sênior AK	1.132.37.00
Operacional	Administrador Sênior AL	1.133.38.00
Operacional	Administrador Sênior AM	1.134.39.00
Operacional	Administrador Sênior AN	1.135.40.00
Operacional	Administrador Sênior AO	1.136.41.00
Operacional	Administrador Sênior AP	1.137.42.00
Operacional	Administrador Sênior AQ	1.138.43.00
Operacional	Administrador Sênior AR	1.139.44.00
Operacional	Administrador Sênior AS	1.140.45.00
Operacional	Administrador Sênior AT	1.141.46.00
Operacional	Administrador Sênior AU	1.142.47.00
Operacional	Administrador Sênior AV	1.143.48.00
Operacional	Administrador Sênior AW	1.144.49.00
Operacional	Administrador Sênior AX	1.145.50.00
Operacional	Administrador Sênior AY	1.146.51.00
Operacional	Administrador Sênior AZ	1.147.52.00
Operacional	Administrador Sênior BA	1.148.53.00
Operacional	Administrador Sênior BB	1.149.54.00
Operacional	Administrador Sênior BC	1.150.55.00
Operacional	Administrador Sênior BD	1.151.56.00
Operacional	Administrador Sênior BE	1.152.57.00
Operacional	Administrador Sênior BF	1.153.58.00

TABELA DE CONTRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES
POR CATEGORIA FUNCIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	CÓDIGO
Operacional	Administrador	1.092.1.00
Operacional	Administrador Sênior A	1.093.2.00
Operacional	Administrador Sênior B	1.094.3.10
Operacional	Administrador Master	1.095.4.11
Operacional	Administrador Sênior A	1.096.1.00
Operacional	Administrador Sênior B	1.097.2.00
Operacional	Administrador Sênior C	1.098.3.00
Operacional	Administrador Sênior D	1.099.4.00
Operacional	Administrador Sênior E	1.100.5.00
Operacional	Administrador Sênior F	1.101.6.00
Operacional	Administrador Sênior G	1.102.7.00
Operacional	Administrador Sênior H	1.103.8.00
Operacional	Administrador Sênior I	1.104.9.00
Operacional	Administrador Sênior J	1.105.10.00
Operacional	Administrador Sênior K	1.106.11.00
Operacional	Administrador Sênior L	1.107.12.00
Operacional	Administrador Sênior M	1.108.13.00
Operacional	Administrador Sênior N	1.109.14.00
Operacional	Administrador Sênior O	1.110.15.00
Operacional	Administrador Sênior P	1.111.16.00
Operacional	Administrador Sênior Q	1.112.17.00
Operacional	Administrador Sênior R	1.113.18.00
Operacional	Administrador Sênior S	1.114.19.00
Operacional	Administrador Sênior T	1.115.20.00
Operacional	Administrador Sênior U	1.116.21.00
Operacional	Administrador Sênior V	1.117.22.00
Operacional	Administrador Sênior W	1.118.23.00
Operacional	Administrador Sênior X	1.119.24.00
Operacional	Administrador Sênior Y	1.120.25.00
Operacional	Administrador Sênior Z	1.121.26.00
Operacional	Administrador Sênior AA	1.122.27.00
Operacional	Administrador Sênior AB	1.123.28.00
Operacional	Administrador Sênior AC	1.124.29.00
Operacional	Administrador Sênior AD	1.125.30.00
Operacional	Administrador Sênior AE	1.126.31.00
Operacional	Administrador Sênior AF	1.127.32.00
Operacional	Administrador Sênior AG	1.128.33.00
Operacional	Administrador Sênior AH	1.129.34.00
Operacional	Administrador Sênior AI	1.130.35.00
Operacional	Administrador Sênior AJ	1.131.36.00
Operacional	Administrador Sênior AK	1.132.37.00
Operacional	Administrador Sênior AL	1.133.38.00
Operacional	Administrador Sênior AM	1.134.39.00
Operacional	Administrador Sênior AN	1.135.40.00
Operacional	Administrador Sênior AO	1.136.41.00
Operacional	Administrador Sênior AP	1.137.42.00
Operacional	Administrador Sênior AQ	1.138.43.00
Operacional	Administrador Sênior AR	1.139.44.00
Operacional	Administrador Sênior AS	1.140.45.00
Operacional	Administrador Sênior AT	1.141.46.00
Operacional	Administrador Sênior AU	1.142.47.00
Operacional	Administrador Sênior AV	1.143.48.00
Operacional	Administrador Sênior AW	1.144.49.00
Operacional	Administrador Sênior AX	1.145.50.00
Operacional	Administrador Sênior AY	1.146.51.00
Operacional	Administrador Sênior AZ	1.147.52.00
Operacional	Administrador Sênior BA	1.148.53.00
Operacional	Administrador Sênior BB	1.149.54.00
Operacional	Administrador Sênior BC	1.150.55.00
Operacional	Administrador Sênior BD	1.151.56.00
Operacional	Administrador Sênior BE	1.152.57.00
Operacional	Administrador Sênior BF	1.153.58.00

ANEXO VI
TABELA DE CODIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES
POR CATEGORIA FUNCIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	CÓDIGO
Administrativa	Administrador	2.001.1.08
Administrativa	Administrador Sênior A	2.002.2.09
Administrativa	Administrador Sênior B	2.003.3.10
Administrativa	Administrador Master	2.004.4.11
Administrativa	Advogado	2.005.1.03
Administrativa	Advogado Sênior A	2.006.2.09
Administrativa	Advogado Sênior B	2.007.3.10
Administrativa	Advogado Master	2.008.4.11
Administrativa	Almoxarife	2.009.0.05
Administrativa	Analista de Sistema	2.010.0.09
Administrativa	Arquivologista	2.011.0.03
Administrativa	Assistente Social	2.012.1.03
Administrativa	Assistente Social Sênior A	2.013.2.09
Administrativa	Assistente Social Sênior B	2.014.3.10
Administrativa	Assistente Social Master	2.015.4.11
Administrativa	Balconista	2.016.0.02
Administrativa	Biblioteconomista	2.017.1.03
Administrativa	Biblioteconomista Sênior A	2.018.2.09
Administrativa	Biblioteconomista Sênior B	2.019.3.10
Administrativa	Biblioteconomista Master	2.020.4.11
Administrativa	Contador	2.021.1.03
Administrativa	Contador Sênior A	2.022.2.09
Administrativa	Contador Sênior B	2.023.3.10
Administrativa	Contador Master	2.024.4.11
Administrativa	Contra Regra	2.025.0.04
Administrativa	Datilógrafo I	2.026.1.04
Administrativa	Datilógrafo II	2.027.2.05
Administrativa	Datilógrafo III	2.028.3.06
Administrativa	Desenhista	2.029.0.05
Administrativa	Economista	2.030.1.03
Administrativa	Economista Sênior A	2.031.2.09
Administrativa	Economista Sênior B	2.032.3.10
Administrativa	Economista Master	2.033.4.11
Administrativa	Estatístico	2.034.1.03
Administrativa	Estatístico Sênior A	2.035.2.09
Administrativa	Estatístico Sênior B	2.036.3.10
Administrativa	Estatístico Master	2.037.4.11
Administrativa	Executor Administrativo I	2.038.1.03

Administrativa	Desenhista	2.029.0.05
Administrativa	Econômista	2.030.1.06
Administrativa	Econômista Sênior A	2.031.2.09
Administrativa	Econômista Sênior B	2.032.3.10
Administrativa	Econômista Master	2.033.4.11
Administrativa	Estatístico	2.034.1.08
Administrativa	Estatístico Sênior A	2.035.2.09
Administrativa	Estatístico Sênior B	2.036.3.10
Administrativa	Estatístico Master	2.037.4.11
Administrativa	Executor Administrativo I	2.038.1.03
Administrativa	Executor Administrativo II	2.039.2.04
Administrativa	Executor Administrativo III	2.040.3.05
Administrativa	Executor Administrativo IV	2.041.4.06
Administrativa	Fiscal de Permissão e Registro de Veículos	2.042.5.07
Administrativa	Fotografo	2.043.6.08
Administrativa	Guia de Turismo	2.044.7.09
Administrativa	Históriador	2.045.8.10
Administrativa	Históriador Sênior A	2.046.9.11
Administrativa	Históriador Sênior B	2.047.1.02
Administrativa	Históriador Master	2.048.2.03
Administrativa	Jornalista	2.049.3.04
Administrativa	Jornalista Sênior A	2.050.4.05
Administrativa	Jornalista Sênior B	2.051.5.06
Administrativa	Jornalista Master	2.052.6.07
Administrativa	Maître	2.053.7.08
Administrativa	Museólogo	2.054.8.09
Administrativa	Operador de Computador	2.055.9.10
Administrativa	Programador	2.056.0.01
Administrativa	Recepcionista	2.057.1.02
Administrativa	Reservador	2.058.2.03
Administrativa	Relações Públicas	2.059.3.04
Administrativa	Relações Públicas Sênior A	2.060.4.05
Administrativa	Relações Públicas Sênior B	2.061.5.06
Administrativa	Relações Públicas Master	2.062.6.07
Administrativa	Secretário Executivo	2.063.7.08
Administrativa	Sociólogo	2.064.8.09
Administrativa	Sociólogo Sênior A	2.065.9.10
Administrativa	Sociólogo Sênior B	2.066.0.01
Administrativa	Sociólogo Master	2.067.1.02
Administrativa	Técnico em Audiovisual	2.068.2.03
Administrativa	Técnico em Contabilidade	2.069.3.04
Administrativa	Técnico em Cooperativismo	2.070.4.05
Administrativa	Técnico em Educação Ambiental I	2.071.5.06
Administrativa	Técnico em Educação Ambiental II	2.072.6.07
Administrativa	Técnico em Fotografia	2.073.7.08
Administrativa	Técnico em Legislação Esportiva I	2.074.8.09
Administrativa	Técnico em Legislação Esportiva II	2.075.9.10

Administrativa	Técnico em Microfilmagem	2.076.0.01
Administrativa	Técnico em Registro de Controle	2.077.1.02
Administrativa	Técnico em Segurança do Trabalho	2.078.2.03
Administrativa	Técnico em Têxtil	2.079.3.04
Administrativa	Tradutor/Intérprete	2.080.4.05

ANEXO VI
TABELA DE CONDICIONAMENTO DAS FUNÇÕES
POR CATEGORIA FUNCIONAL

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	CONDICIONAMENTO
Manutenção	Agente de Limpeza	3.001.0.01
Manutenção	Artífice	3.002.0.02
Manutenção	Auxiliar de Cozinha	3.003.0.03
Manutenção	Auxiliar de Serviços Gerais	3.004.0.04
Manutenção	Canaleiro	3.005.0.05
Manutenção	Capelão	3.006.0.06
Manutenção	Cortador de Chapas	3.007.0.07
Manutenção	Costureiro	3.008.0.08
Manutenção	Cozinheiro	3.009.0.09
Manutenção	Electricista	3.010.0.10
Manutenção	Electricista de Instalações Elétricas	3.011.0.11
Manutenção	Eletricista	3.012.0.12
Manutenção	Eletricista	3.013.0.13
Manutenção	Garçom	3.014.0.14
Manutenção	Guarda Florestal	3.015.0.15
Manutenção	Lanterneiro	3.016.0.16
Manutenção	Mecânico de Carro	3.017.0.17
Manutenção	Mecânico	3.018.0.18
Manutenção	Mecânico Especializado	3.019.0.19
Manutenção	Mecânico	3.020.0.20
Manutenção	Mecânico I	3.021.0.21
Manutenção	Mecânico II	3.022.0.22
Manutenção	Mecânico Policial	3.023.0.23
Manutenção	Operador de Bunkas	3.024.0.24
Manutenção	Operador de Gráfica	3.025.0.25
Manutenção	Operador de Máquinas Agrícolas e Rodoviárias	3.026.0.26
Manutenção	Operador de Máquinas Operatrizes	3.027.0.27
Manutenção	Operador de Fiação	3.028.0.28
Manutenção	Operador de Mido	3.029.0.29
Manutenção	Operador de Seta	3.030.0.30
Manutenção	Plumista	3.031.0.31
Manutenção	Soldador	3.032.0.32
Manutenção	Técnico em Telefonia	3.033.0.33
Manutenção	Telefonista	3.034.0.34

DECRETO Nº 2.904, DE 1º DE MARÇO DE 1988.

Regulamenta as disposições da Lei nº 10.461, de 22 de fevereiro de 1988, pertinente ao Quadro Suplementar e respeitantes ao pessoal das autarquias estaduais.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e nos termos do art. 50 da Lei nº 10.461, de 22 de fevereiro de 1988,

DECRETA:

Art. 1º - A integração do pessoal das autarquias estaduais no Quadro Suplementar instituído pela Lei nº 10.461, de 22 de fevereiro de 1988, dar-se-á tão-somente com a finalidade de possibilitar a sua passagem para o Quadro Permanente, a que se refere o item I do art. 3º do citado diploma, não importando, por isso mesmo, em desfazimento da respectiva relação de emprego do servidor com o órgão de origem, enquanto não se consumir o seu efetivo ingresso, mediante opção e desde que atendidas as exigências legais, nesse último Quadro.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia,
1º de março de 1988, 100ª da República.

HENRIQUE ANTÔNIO SANTILLO
Vimondes Borges Cruvinel
Walter José Rodrigues
João Juarez Bernardes
Kleber Branquinho Adorno
Paulo Serrano Borges
Eugênio Alano Machado de Freitas
Maria das Dores Braga Nunes
Tobias Alves Rodrigues
Nylson Teixeira
Mara Célia de Souza Lemos Vaz
Jossivani de Oliveira
Jônathas Silva
João de Paiva Ribeiro
Arédio Teixeira Duarte
Fernando Netto Safatle
Ronaldo Jayme
Luiz Lopes de Lima
Geraldo Ferreira Félix de Souza
Valterli Leite Guedes

Antônio Faleiros Filho
Wilmar Guimarães Júnior

CLASSIFICAÇÃO	FUNÇÕES	CÓDIGO
Administrativa	Executor Administrativo II	2.039.2.04
Administrativa	Executor Administrativo III	2.040.3.06
Administrativa	Executor Administrativo IV	2.041.4.08
Administrativa	Fiscal de Permissão e Registro de Veículos	2.042.0.05
Administrativa	Fotogrametrista	2.043.0.06
Administrativa	Guia de Turismo	2.044.0.05
Administrativa	Historiador	2.045.1.08
Administrativa	Historiador Sênior A	2.046.2.07
Administrativa	Historiador Sênior B	2.047.3.10
Administrativa	Historiador Master	2.048.4.11
Administrativa	Jornalista	2.049.1.08
Administrativa	Jornalista Sênior A	2.050.2.09
Administrativa	Jornalista Sênior B	2.051.3.10
Administrativa	Jornalista Master	2.052.4.11
Administrativa	Maltrô	2.053.0.05
Administrativa	Museólogo	2.054.0.08
Administrativa	Operador de Computador	2.055.0.05
Administrativa	Programador	2.056.0.07
Administrativa	Recepcionista	2.057.0.02
Administrativa	Recreador	2.058.0.04
Administrativa	Relações Públicas	2.059.1.08
Administrativa	Relações Públicas Sênior A	2.060.2.09
Administrativa	Relações Públicas Sênior B	2.061.3.10
Administrativa	Relações Públicas Master	2.062.4.11
Administrativa	Secretário Executivo	2.063.0.07
Administrativa	Sociólogo	2.064.1.08
Administrativa	Sociólogo Sênior A	2.065.2.09
Administrativa	Sociólogo Sênior B	2.066.3.10
Administrativa	Sociólogo Master	2.067.4.11
Administrativa	Técnico em Audiovisual	2.068.0.05
Administrativa	Técnico em Contabilidade	2.069.0.06
Administrativa	Técnico em Cooperativismo	2.070.0.08
Administrativa	Técnico em Educação Ambiental I	2.071.1.06
Administrativa	Técnico em Educação Ambiental II	2.072.2.08
Administrativa	Técnico em Fotografia	2.073.0.06
Administrativa	Técnico em Legislação Esportiva I	2.074.1.08
Administrativa	Técnico em Legislação Esportiva II	2.075.2.09
Administrativa	Técnico em Microfilmagem	2.076.0.05
Administrativa	Técnico em Registro do Comércio	2.077.0.05
Administrativa	Técnico em Segurança do Trabalho	2.078.0.05
Administrativa	Técnico em Turismo	2.079.0.07
Administrativa	Tradutor/Intérprete	2.080.0.07