



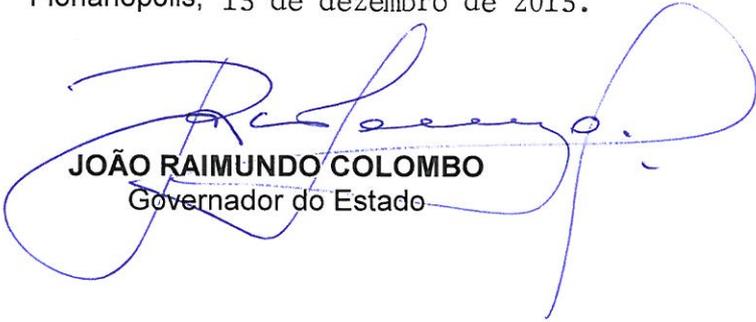
MENSAGEM Nº 346

COORDENADORIA DE EXPEDIENTE  
Projeto de Lei Complementar Nº 049/15

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE, SENHORAS E  
SENHORES DEPUTADOS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO

Nos termos do art. 50 da Constituição do Estado, submeto à elevada deliberação de Vossas Excelências, acompanhado de exposição de motivos conjunta da Secretaria de Estado da Fazenda e da Secretaria de Estado da Administração, o projeto de lei complementar que "Institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos civis do Quadro de Pessoal do Poder Executivo e estabelece outras providências".

Florianópolis, 15 de dezembro de 2015.

  
**JOÃO RAIMUNDO COLOMBO**  
Governador do Estado

Lido no Expediente

118ª Sessão de 16/12/15

Às Comissões de

- Justiça

- Fazenda

- Trabalho

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



PLC/0049.2/2015

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº**

Institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos civis do Quadro de Pessoal do Poder Executivo e estabelece outras providências.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

Faço saber a todos os habitantes deste Estado que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º Fica instituído, nos termos desta Lei Complementar, o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos civis do Quadro de Pessoal do Poder Executivo.

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

I – Plano de Cargos e Vencimentos: sistema de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura de cargo, remuneração e desenvolvimento funcional;

II – Quadro de Pessoal: conjunto de cargos de provimento efetivo;

III - Quadro Lotacional - agrupamento de cargos de provimento efetivo, integrantes do Quadro de Pessoal, por órgão, necessário e adequado à consecução dos objetivos de cada estrutura organizacional;

IV – Grupo Ocupacional: conjunto de cargos de provimento efetivo, reunidos segundo a formação, qualificação, atribuições e grau de complexidade e responsabilidade;

V – Cargo de Provimento Efetivo: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades específicas, definidas na legislação estadual, cometidas a servidor aprovado por meio de concurso público;

VI – Nível: graduação vertical ascendente existente no cargo;

VII – Referência: graduação horizontal ascendente existente em cada nível do cargo; e

VIII– Desenvolvimento Funcional: evolução no cargo para o qual o servidor prestou concurso público, nas Referências e Níveis, mediante Progressão por Tempo de Serviço e Progressão por qualificação ou desempenho profissional.



## TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º Fica criado o Quadro de Pessoal do Poder Executivo, constituído pelos cargos de provimento efetivo dos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, cujos titulares tenham sido alcançados pelo disposto nos arts. 14, 20 e 25 desta Lei Complementar.

§1º Os cargos de que trata o caput deste artigo são relacionados e organizados em grupos ocupacionais, de que trata o artigo 4º desta Lei Complementar, com atribuições e grau de instrução para seu exercício apresentados nos Anexos I e V.

§2º Fica fixado na forma do Anexo I o quantitativo de vagas nos grupos ocupacionais de que trata o artigo 4º desta Lei Complementar.

§3º O ingresso nos cargos de que trata o caput deste artigo dar-se-a nos respectivos níveis e referências iniciais, por meio de concurso público de provas ou provas e títulos, na forma do edital.

§4º Os cargos relacionados na forma do Anexo I, são distribuídos nos respectivos órgãos integrantes da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, constituindo o Quadro Lotacional, na forma do Anexo II.

§5º Aplica-se o disposto no parágrafo 3º deste artigo aos órgãos atingidos com a revogação das Leis Complementares de que trata o artigo 26 desta Lei Complementar.

§6º Ficam criados e incluídos no Quadro de Pessoal do Poder Executivo de que trata o caput deste artigo, os cargos constantes do Anexo III, com atribuições e grau de instrução para seu exercício apresentados no Anexo IV desta Lei Complementar.

§7º Os quantitativos dos cargos relacionados nos grupos ocupacionais e no quadro lotacional de cada órgão serão estabelecidos em legislação específica.

## TÍTULO III DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 4º Os cargos de provimento efetivo que compõe o Quadro de Pessoal do Poder Executivo são classificados nos seguintes Grupos Ocupacionais:

I – Grupo Ocupacional I – Atividades de Nível Auxiliar: corresponde às atividades básicas de apoio, manutenção e execução de serviços operacionais, para cujo exercício é exigido o grau de instrução de ensino fundamental – séries iniciais;

II – Grupo Ocupacional II – Atividades de Nível Operacional: corresponde às atividades básicas de apoio, manutenção e execução de serviços operacionais, para cujo exercício é exigido o grau de instrução de ensino fundamental;



III – Grupo Ocupacional III – Atividades de Nível Técnico: corresponde às atividades de suporte e execução de serviços técnicos e administrativos em suas várias modalidades, para cujo exercício é exigido o grau de instrução de ensino médio ou educação profissional técnica de ensino médio; e

IV – Grupo Ocupacional IV – Atividades de Nível Superior: corresponde às atividades de natureza técnica ou científica, de maior complexidade quanto ao planejamento, coordenação e execução de projetos, bem como na elaboração de estudos, pesquisas, laudos e pareceres, para cujo exercício é exigido o grau de instrução de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação.

TÍTULO IV  
CAPÍTULO I  
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 5º O desenvolvimento funcional do servidor no cargo dar-se-á pelas progressões nos níveis e referências, contidas no seu cargo, por meio das seguintes modalidades:

- I – progressão por tempo de serviço; e
- II – progressão por qualificação ou desempenho profissional.

Art. 6º Não terá direito a quaisquer das modalidades de progressão o servidor que:

- I – estiver em estágio probatório;
- II – estiver em licença sem vencimentos na data da progressão ou quando o período de licença corresponder de forma parcial ou integral ao período aquisitivo de cada progressão;
- III- estiver, na data da progressão ou nos respectivos períodos aquisitivos, à disposição de órgãos estranhos à Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Santa Catarina;
- IV- tiver recebido pena de suspensão disciplinar no período aquisitivo de cada progressão;
- V – possuir falta injustificada superior a cinco dias no período aquisitivo de cada progressão;
- VI – tiver retornado de licença sem remuneração no período aquisitivo de qualquer modalidade de progressão;
- VII – sofrer prisão no período aquisitivo de cada progressão; e
- VIII – estiver, na data da progressão, em licença para concorrer ou exercendo cargo eletivo.



§1º Na hipótese do aniversário natalício do servidor ocorrer anteriormente à data de término do estágio probatório, fica fixado como termo inicial para a concessão da progressão, a vigência do término do referido estágio constante da portaria de homologação, observada a alternância entre as modalidades estabelecidas no art. 7º e 9º, e demais requisitos previstos, todos desta Lei Complementar.

§2º O requisito estabelecido no inciso III, não se aplica à Progressão por Tempo de Serviço prevista no art. 7º, desta Lei Complementar, aos servidores convocados, colocados à disposição ou nomeados para o exercício de cargo comissionado em empresas, órgãos, entidades e Poderes do Estado de Santa Catarina, a contar da data da publicação do respectivo ato.

### SEÇÃO I DA PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 7º A Progressão por Tempo de Serviço consiste na passagem do servidor de uma referência para a imediatamente superior no respectivo cargo e grupo ocupacional.

Art. 8º A Progressão por Tempo de Serviço ocorrerá de três em três anos de forma alternada com a promoção por qualificação ou desempenho profissional, no mês de aniversário natalício do servidor.

Parágrafo único. Considerar-se-á, para fins do interstício referido no caput, o tempo de exercício nos cargos extintos na forma do art. 19 e 20 desta Lei Complementar, desde que não tenha sido utilizado para quaisquer modalidades de progressão ou enquadramento funcional, observado o disposto no art. 14 desta mesma Lei Complementar.

### SEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO OU DESEMPENHO PROFISSIONAL

Art. 9º A Progressão por Qualificação ou Desempenho Profissional consiste na passagem do servidor de um nível para o imediatamente superior no respectivo cargo e grupo ocupacional, mantida a referência, observados os seguintes critérios:

I – 80 (oitenta) horas de capacitação para progresso nos cargos de que tratam os incisos I e II do art. 4º desta Lei Complementar;

II – 160 (cento e sessenta) horas de capacitação para progresso nos cargos de que trata o inciso III do art. 4º desta Lei Complementar; e

III – 240 (duzentos e quarenta) horas de capacitação para progresso nos cargos de que trata o inciso IV do art. 4º desta Lei Complementar.

Parágrafo único – A presente modalidade de progressão ocorrerá de três em três anos de forma alternada com a progressão por tempo de serviço, no mês de aniversário natalício do servidor.



Art. 10 Os eventos de capacitação deverão ter relação direta com as atribuições desenvolvidas pelo servidor, devendo ser previamente homologados e registrados no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, até o mês anterior ao mês de aniversário natalício do servidor.

§1º Os cursos de formação, ensino fundamental, ensino médio, ensino superior em nível de graduação, pós-graduação e os exigidos como pré-requisito para o exercício profissional em cada cargo, não poderão ser considerados para fins de progressão por qualificação ou desempenho profissional.

§2º Somente serão computados para fins desta modalidade de progressão os cursos e eventos concluídos posteriormente ao ingresso do servidor no cargo no qual está investido.

§3º O disposto neste artigo será objeto de regulamento do Sistema Administrativo de Gestão de Pessoas, a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 11 Para fins de concessão da modalidade de progressão de que trata o art. 9º desta Lei Complementar será observada, no caso de servidores titulares de cargos que tenham sido alcançados pelo disposto nos arts. 14, 19 e 20 desta Lei Complementar, como regra de transição para o período de 01 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015, os seguintes critérios, observados os demais requisitos exigidos nesta Lei Complementar:

a) 80 (oitenta) horas de capacitação para a progressão dos cargos de que tratam os incisos I e II do art. 4º desta Lei Complementar;

b) 160 (cento e sessenta) horas de capacitação para a progressão dos cargos de que trata o inciso III do art. 4º desta Lei Complementar; e

c) 240 (duzentos e quarenta) horas de capacitação para a progressão dos cargos de que trata o inciso IV do art. 4º desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Em qualquer caso, a Progressão por qualificação e ou desempenho profissional consiste na passagem do servidor de um nível para o imediatamente superior no respectivo cargo, grupo ocupacional, mantida a mesma referência.

### CAPÍTULO III DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 12. Os valores de vencimento dos níveis e referências das respectivas carreiras são fixados na forma do Anexo IX desta Lei Complementar.

Art. 13. As demais vantagens pecuniárias, concedidas a qualquer título, que estejam sendo percebidas pelos servidores de que tratam os arts. 14 e 21 desta Lei Complementar permanecem inalteradas e mantém os mesmos critérios de concessão previstos na legislação em vigor.



TÍTULO V  
DA REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS  
CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER  
EXECUTIVO

CAPÍTULO I  
DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
ORIGINÁRIOS DOS QUADROS DE PESSOAL INSTITUÍDOS PELA  
LEI COMPLEMENTAR Nº 81, DE 10 DE MARÇO DE 1993

Art. 14. O servidor titular de cargo de provimento efetivo originário do Quadro de Pessoal instituído pela Lei Complementar nº 81, de 10 de março de 1993, e alterações, cujo ato de enquadramento realizado com fundamento nas Leis Complementares de que tratam os incisos I a XXIII do art. 26 desta Lei Complementar, tenha sido anulado por ato administrativo, passa a integrar o Quadro de Pessoal do Poder Executivo instituído por esta Lei Complementar.

§1º Fica assegurada, ao servidor de que trata este artigo, a manutenção do posicionamento funcional no nível e referência ocupados na data de publicação desta Lei Complementar, na estrutura do Quadro de Pessoal do Poder Executivo instituído por esta mesma Lei Complementar.

§2º O servidor alcançado pelo disposto no caput, cujo cargo originário tenha sido extinto ou transformado, fica aproveitado ou enquadrado, conforme o caso, no cargo resultante de sua extinção ou transformação.

§3º Considera-se, para todos os efeitos, em especial para fins de cumprimento dos requisitos exigidos para a aposentadoria, o tempo de serviço prestado em cargo criado pela legislação referida no caput, como tempo de serviço prestado no cargo originário, desde a data de publicação do respectivo ato de enquadramento.

CAPÍTULO II  
DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
ORIGINÁRIOS DOS DE MAIS QUADROS DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,  
AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 15. O servidor alcançado pelos efeitos das Leis Complementares de que tratam os incisos I a XXIII do art. 26 desta Lei Complementar, cujo enquadramento tenha sido anulado por ato administrativo próprio, poderá optar pela redistribuição ao órgão onde se encontrava lotado na data da publicação do respectivo ato anulatório, na forma do art. 33 da Lei n. 6.745, de 1985.

§1º A opção pela redistribuição, em caráter irrevogável e irretratável, será efetuada mediante termo apresentado à unidade setorial ou seccional de gestão de pessoas onde o servidor estiver lotado, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Lei Complementar.

§2º No termo de redistribuição, o servidor optante firmará declaração de ciência acerca do disposto no art. 18, §2º, desta Lei Complementar.



§3º Aplica-se, no que couber, ao servidor de que trata este artigo, o disposto no § 3º do art. 14 desta Lei Complementar.

§4º O servidor que não fizer a opção de que trata este artigo deve retornar ao órgão no qual lotado anteriormente ao enquadramento realizado com fundamento nas leis de que tratam os incisos I a XXIII do art. 26 desta Lei Complementar.

### SEÇÃO I

#### DO QUADRO ESPECIAL DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO

Art. 16. Fica criado, no âmbito de cada órgão da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, Quadro Especial, constituído, quando houver:

I – pelos cargos de provimento efetivo cujos titulares tenham sido alcançados pelo disposto no art. 15 desta Lei Complementar.

II – pelos cargos de provimento efetivo cujos titulares estejam lotados em órgão distinto do de origem e que pertençam aos demais Quadros de Pessoal da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo;

III- pelos cargos de provimento efetivo, cujos titulares foram atingidos pelo disposto no art. 14 e 20 desta Lei Complementar, cujas atribuições não possuem correlação com as atribuições do órgão.

IV – pelos cargos de provimento efetivo, cujos titulares pertençam aos demais Quadros de Pessoal da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, e que possuam grupo ocupacional, nível e referência do cargo diverso do Quadro de Pessoal de que trata o Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A ocupação do quadro especial de que trata esse artigo se dará por redistribuição na forma do artigo 15 desta Lei Complementar, e ficará extinto quando vagarem.

### SEÇÃO III

#### DA REMUNERAÇÃO DO QUADRO ESPECIAL

Art. 17. Os servidores integrantes de cada Quadro Especial previsto no art. 16 desta Lei Complementar farão jus às vantagens decorrentes da redistribuição.

§1º Fica vedada a cumulação das vantagens previstas no caput deste artigo com as vantagens próprias do Plano de Carreira dos servidores efetivos do órgão de destino.

§2º A opção pela redistribuição, com as vantagens a ela inerentes, não pode acarretar em incremento remuneratório, considerada a remuneração percebida pelo servidor na data da publicação do ato anulatório referido no caput do art. 15 desta Lei Complementar.



Art. 18. Na hipótese de redução de remuneração ou subsídio, em decorrência da aplicação do disposto neste Capítulo, eventual diferença será paga, respectivamente, a título de vantagem pessoal nominalmente identificável ou parcela complementar de subsídio, sujeitas exclusivamente à atualização decorrente da revisão geral da remuneração dos servidores públicos estaduais, sendo vedada a percepção cumulativa com vantagens próprias das respectivas carreiras e/ou órgãos de origem.

CAPÍTULO III  
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTOS  
POR ESTA LEI COMPLEMENTAR

Art. 19. Ficam extintos os cargos de provimento efetivo criados pelas Leis Complementares de que tratam os incisos I a XXIII do art. 26 desta Lei Complementar.

Art. 20. O servidor que tenha ingressado no serviço público estadual em cargo extinto pelo artigo anterior, será aproveitado em cargo de provimento efetivo conforme linha de correlação estabelecida no Anexo VI desta Lei Complementar.

§ 1º O aproveitamento de que trata o caput observará a compatibilidade entre as atribuições, a natureza e a complexidade dos cargos, bem como a equivalência dos requisitos exigidos para o seu provimento.

§2º Aplica-se o disposto no caput e no §1º deste artigo ao servidor que possua cargo anterior com atribuições correlatas a cargo constante do Quadro de Pessoal de que trata o artigo 3º desta Lei Complementar.

§ 3º Aplica-se o disposto no caput aos concursos vigentes ou cujos editais estejam em vigor na data de publicação Lei Complementar.

§4º O aproveitamento de que trata este artigo não representa, para qualquer efeito legal, especialmente para fins de cumprimento dos requisitos exigidos para a aposentadoria, descontinuidade em relação às atividades desenvolvidas no exercício do cargo de provimento efetivo extinto na forma do artigo anterior.

Art. 21. O cargo de Agente Fiscal de Transportes, criado pela Lei Complementar nº 354, de 25 de abril de 2006, fica transformado na forma do Anexo VII, passando a integrar o Quadro de Pessoal de que trata o artigo 3º desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A transformação do cargo de que trata este artigo não representa, para qualquer efeito legal, especialmente para fins de cumprimento dos requisitos exigidos para a aposentadoria, descontinuidade em relação às atividades desenvolvidas no exercício do cargo anterior.



TITULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os atos administrativos necessários ao fiel cumprimento das disposições desta Lei Complementar serão expedidos pelo Secretário de Estado da Administração no prazo de até 90 (noventa) dias da publicação da mesma.

Art. 23. Ficam convalidados os pagamentos realizados no mês de dezembro de 2013 a título de bônus desempenho ou produtividade aos servidores do Instituto de Metrologia do Estado de Santa Catarina (IMETRO).

Art. 24. Esta Lei Complementar aplica-se aos inativos e aos pensionistas respectivos com direito à paridade em seus benefícios, nos termos da Constituição da República.

Art. 25. Aplicam-se subsidiariamente aos cargos disciplinados pela Lei Complementar nº 485, 11 de janeiro de 2010, as disposições desta Complementar.

Parágrafo único. O cargo de Assistente Jurídico, disciplinado na Lei Complementar nº 485, de 2010, passa a denominar-se Assistente de Procurador do Estado.

Art. 26. Ficam revogadas:

- I – a Lei Complementar nº 311, de 12 de dezembro de 2005;
- II – a Lei Complementar nº 324, de 02 de março de 2006;
- III – a Lei Complementar nº 325, de 02 de março de 2006;
- IV – a Lei Complementar nº 327, de 02 de março de 2006;
- V – a Lei Complementar nº 328, de 02 de março de 2006;
- VI – a Lei Complementar nº 329, de 02 de março de 2006;
- VII – a Lei Complementar nº 330, de 02 de março de 2006;
- VII – a Lei Complementar nº 331, de 02 de março de 2006;
- IX – a Lei Complementar nº 332 de 02 de março de 2006;
- X – a Lei Complementar nº 346, de 25 de abril de 2006;
- XI – a Lei Complementar nº 347, de 25 de abril de 2006;
- XII – a Lei Complementar nº 348, de 25 de abril de 2006;
- XIII – a Lei Complementar nº 349, de 25 de abril de 2006;
- XIV – a Lei Complementar nº 350, de 25 de abril de 2006;

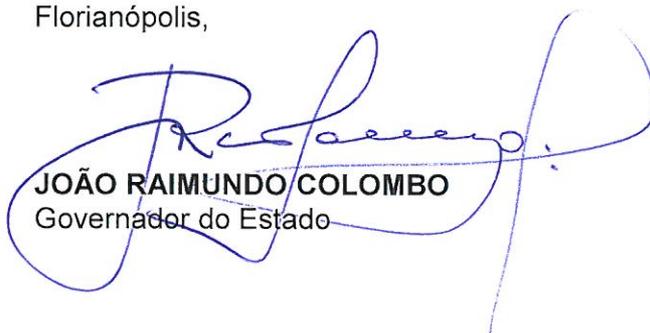


- XV – a Lei Complementar nº 351, de 25 de abril de 2006;
- XVI – a Lei Complementar nº 353, de 25 de abril de 2006;
- XVII – a Lei Complementar nº 354, de 25 de abril de 2006;
- XVIII – a Lei Complementar nº 355, de 25 de abril de 2006;
- XIX – a Lei Complementar nº 356 de 25 de abril de 2006;
- XX – a Lei Complementar nº 357, de 26 de abril de 2006;
- XXI – a Lei Complementar nº 362, de 30 de junho de 2006;
- XXII – a Lei Complementar nº 363, de 04 de outubro de 2006, e
- XXIII – a Lei Complementar, nº 409, de 19 de maio de 2008.

Art. 27. Fica revogada a alínea “a” do inciso II do caput do art. 20, da Lei Complementar nº 485, de 2010.

Art. 28. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, salvo o disposto no art. 8º que vigorará a partir de 1º de janeiro de 2016 e no artigo 9º, que vigorará a partir de 1º de janeiro de 2018.

Florianópolis,

  
**JOÃO RAIMUNDO COLOMBO**  
Governador do Estado





**ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL**

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	NIVEIS	REFERENCIAS	QUANTITATIVO
GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	1 a 3	A a J	1803
GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	1 a 4	A a J	1447
	AGENTE EM ATIVIDADES DE CRECHE			
	AGENTE EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA			
	AGENTE EM ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO			
GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	ARTIFICE I	1 a 4	A a J	5186
	AGENTE EM ATIVIDADES DE SAÚDE II			
	AGENTE FISCAL DE TRANSPORTES III			
	AGENTE DE GUARDA PORTUÁRIA			
	ARTÍFICE II			
	FOTÓGRAFO			
	INSTRUTOR			
	MOTORISTA			
	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS			
	OPERADOR DE TERMINAL RODOVIARIO			
	OPERADOR GRÁFICO			
	OPERADOR PORTUARIO II			
	PROFESSOR			
	TECNICO EM ANALISE AMBIENTAL			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TECNICO EM ATIVIDADES CULTURAIAS			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES DE CRECHE			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA			
	TECNICO EM ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES DE SAÚDE			
	TECNICO EM CONTABILIDADE			
	TECNICO EM CONTROLE AMBIENTAL			
	TÉCNICO EM CUIDADOS ESPECIAIS			
	TECNICO EM DESENHO			
	TECNICO EM ENFERMAGEM			
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO			
TECNICO EM INFORMATICA				
TÉCNICO EM OPERAÇÃO DE TERMINAL RODOVIARIO				
TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO				



GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	ADMINISTRADOR	1 a 4	A a J	4601
	AGENTE FISCAL DE TRANSPORTES IV			
	ANALISTA CULTURAL			
	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
	ANALISTA DE CULTURA			
	ANALISTA DE ESPORTE			
	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS			
	ANALISTA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS			
	ANALISTA DE TURISMO			
	ANALISTA EM INFORMÁTICA			
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			
	ARQUITETO			
	ASSISTENTE SOCIAL			
	AUDITOR DE PREVIDENCIA			
	BIBLIOTECÁRIO			
	BIOLOGO			
	CIRURGIAO DENTISTA			
	CONTADOR			
	DESIGNER GRAFICO/WEB DESIGNER			
	ECONOMISTA			
	EDUCADOR FISICO			
	ENFERMEIRO			
	ENGENHEIRO			
	FISCAL SANITARISTA			
	FISIOTERAPEUTA			
	FONOAUDIOLOGO			
	GEOGRAFO			
	GEOLOGO			
	JORNALISTA			
	MÉDICO			
	NUTRICIONISTA			
	OCEANOGRAFO			
	OPTOMETRISTA			
	PEDAGOGO			
	PROFESSOR			
	PSICÓLOGO			
	QUIMICO			
	SECRETARIO EXECUTIVO BILINGUE			
	SOCIOLOGO			
	TECNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS			
	TECNICO DE CONTROLE AMBIENTAL			
TERAPEUTA OCUPACIONAL				



**ANEXO II  
QUADRO LOTACIONAL**

<b>ANEXO II-A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO</b>				
<b>ÓRGÃO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>REF</b>
<b>SEA</b>	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NÍVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	ARTÍFICE I	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	AGENTE EM ATIVIDADES DE SAÚDE II	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	ARTÍFICE II			
	MOTORISTA			
	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS			
	OPERADOR GRÁFICO			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES DE SAÚDE			
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
	TÉCNICO EM DESENHO			
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM			
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA			
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO			
ADMINISTRADOR	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE	1 a 4	A a J	
ANALISTA EM INFORMÁTICA				



ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	NIVEL SUPERIOR		
ASSISTENTE SOCIAL			
BIBLIOTECÁRIO			
ECONOMISTA			
ENFERMEIRO			
ENGENHEIRO			
FARMACEUTICO			
MÉDICO			
PSICÓLOGO			
SANITARISTA			

ANEXO II-B				
SECRETARIA DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
SAR	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	ARTÍFICE II	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	MOTORISTA			
	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TECNICO EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA			
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J	

ANEXO II-C				
SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTENCIA SOCIAL TRABALHO E HABITAÇÃO				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF



<b>SST</b>	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES DE CRECHE	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	MOTORISTA			
	INSTRUTOR			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM			
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA			
	ADMINISTRADOR	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	ANALISTA EM INFORMÁTICA			
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			
	ASSISTENTE SOCIAL			
	BIBLIOTECÁRIO			
	CONTADOR			
	ECONOMISTA			
	ENFERMEIRO			
	JORNALISTA			
	NUTRICIONISTA			
PEDAGOGO				
PSICÓLOGO				
SOCIOLOGO				

<b>ANEXO II-D</b>				
<b>SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL</b>				
<b>ÓRGÃO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>REF</b>
SCC	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J



	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	ADMINISTRADOR			
	ANALISTA EM INFORMÁTICA			
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			

ANEXO II-E				
SECRETARIA DE ESTADO DE COMUNICAÇÃO				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
SEC	ARTIFICE II	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	MOTORISTA			
	TECNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO II	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J

ANEXO II-F				
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SUSTENTAVEL				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
SDS	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 A 3	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	INSTRUTOR	GRUPO OCUPACIONAL III -	1 a 4	A a J
	MOTORISTA			



TECNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO		
TECNICO EM CONTROLE AMBIENTAL/TECNICO EM SANEAMENTO			
ADMINISTRADOR	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
ANALISTA EM INFORMATICA			
ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO II			
BIBLIOTECARIO			
BIOLOGO			
ENGENHEIRO			
GEOGRAFO			
GEOLOGO			
PEDAGOGO			

ANEXO II-G				
SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
SDRs	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TECNICO EM ATIVIDADES DE SAUDE			
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	ASSISTENTE SOCIAL			
ENGENHEIRO				

ANEXO II-H				
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (QUADRO CIVIL)				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO	NÍVEL	REF



		OCUPACIONAL		
SED	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NÍVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	ARTÍFICE I	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	AGENTE EM ATIVIDADES DE CRECHE			
	ARTÍFICE II	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	MOTORISTA			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES DE CRECHE			
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
	ADMINISTRADOR			
	ANALISTA EM INFORMÁTICA	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO I			
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			
	ASSISTENTE SOCIAL			
BIBLIOTECÁRIO				
PEDAGOGO				

ANEXO II-I				
SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
SIE	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NÍVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	ARTÍFICE I	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J



	ARTÍFICE II	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	MOTORISTA			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA			
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
	ADMINISTRADOR	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			
	ENGENHEIRO			

ANEXO II-J				
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
SPG	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NÍVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
	ADMINISTRADOR	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J

ANEXO II-K				
SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO CULTURA E ESPORTE				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
SOL	MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	FOTÓGRAFO			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE			



TÉCNICO EM INFORMÁTICA			
ADMINISTRADOR	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL			
ANALISTA DE CULTURA			
ANALISTA DE ESPORTE			
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS			
ANALISTA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS			
ANALISTA DE TURISMO			
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			
ARQUITETO			
BIBLIOTECARIO			
ECONOMISTA			
SECRETARIO EXECUTIVO BILINGUE			

ANEXO II-L				
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
PGE	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NÍVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	TECNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TECNICO EM CONTABILIDADE			
	TECNICO EM INFORMÁTICA			
	ADMINISTRADOR	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE	1 a 4	A a J
ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO II				

ASSISTENTE SOCIAL	NIVEL SUPERIOR	
BIBLIOTECARIO		
CONTADOR		
ECONOMISTA		



ANEXO II-M				
ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE SÃO FRANCISCO DO SUL				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
APSFs	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	ARTÍFICE I	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	AGENTE EM ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO			
	AGENTE DE GUARDA PORTUARIO	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	ARTIFICE II			
	MOTORISTA			
	OPERADOR PORTUARIO II			
	TECNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TECNICO EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA			
	TECNICO EM ENFERMAGEM			
	TECNICO EM INFORMATICA			
	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO			
	ANALISTA EM INFORMATICA			
	ASSISTENTE SOCIAL			
	ECONOMISTA			
	ENGENHEIRO			
	JORNALISTA			
PSICOLOGO				



ANEXO II-N				
AGENCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PUBLICOS DE SANTA CATARINA				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
AGESC	MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	TECNICO EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA			
	ADMINISTRADOR	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO II			
	BIOLOGO			
	ENGENHEIRO			
	GEOGRAFO			
GEOLOGO				

ANEXO II-O				
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INFRAESTRUTURA				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
DEINFRA	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	ARTIFICE I	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	AGENTE EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA			
	AGENTE EM ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	ARTIFICE II			
	MOTORISTA			
	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA			
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
	TECNICO EM DESENHO	GRUPO	1 a 4	A a J
	ADMINISTRADOR			

ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR		
ARQUITETO			
ASSISTENTE SOCIAL			
CONTADOR			
ENGENHEIRO			



ANEXO II-P				
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES E TERMINAIS				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
DETER	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NÍVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	ARTÍFICE I	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	OPERADOR DE TERMINAL RODOVIÁRIO			
	MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	AGENTE FISCAL DE TRANSPORTES III			
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
	TÉCNICO EM DESENHO			
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	TÉCNICO EM OPERAÇÃO DE TERMINAL RODOVIÁRIO			
	ADMINISTRADOR	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	AGENTE FISCAL DE TRANSPORTES IV			
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			
	ECONOMISTA			
ENGENHEIRO				

ANEXO II-Q				
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF



IPREV	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
	ADMINISTRADOR	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			
	ASSISTENTE SOCIAL			
CONTADOR				

ANEXO II-R				
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
JUCESC	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	ANALISTA EM INFORMATICA	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			

ANEXO II-S				
FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
FATMA	ARTIFICE I	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
	MOTORISTA	GRUPO	1 a 4	A a J



TECNICO EM ANALISE AMBIENTAL	OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO		
TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
TÉCNICO EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA			
TECNICO EM ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO			
TÉCNICO EM CONTABILIDADE			
TECNICO EM DESENHO			
TECNICO EM INFORMATICA			
TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO			
ADMINISTRADOR	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
ANALISTA EM INFORMATICA			
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			
ASSISTENTE SOCIAL			
AUDITOR DE PREVIDENCIA			
BIBLIOTECARIO			
BIOLOGO			
CONTADOR			
ECONOMISTA			
ENGENHEIRO			
GEOGRAFO			
GEOLOGO			
OCEANOGRAFO			
SOCIOLOGO			
TECNICO EM CONTROLE AMBIENTAL			

ANEXO II-T				
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE CULTURA				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
FCC	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J



ARTIFICE I	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
PROFESSOR			
TECNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
TECNICO EM ATIVIDADES CULTURAS			
TECNICO EM CONTABILIDADE			
TECNICO EM INFORMATICA			
ADMINISTRADOR	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
ANALISTA CULTURAL			
ANALISTA DE CULTURA			
ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO II			
ARQUITETO			
ASSISTENTE SOCIAL			
BIBLIOTECARIO			
DESIGNER GRAFICO/WEB DESIGNER			
JORNALISTA			
PROFESSOR			
QUIMICO			
TECNICO EM ASSUNTOS CULTURAS			

ANEXO II-U				
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	ARTÍFICE I			



MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
PROFESSOR			
TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
TÉCNICO EM CUIDADOS ESPECIAIS			
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO			
TÉCNICO EM INFORMÁTICA			
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO			
ADMINISTRADOR	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
ANALISTA EM INFORMÁTICA			
ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II			
ASSISTENTE SOCIAL			
CIRURGIAO DENTISTA			
EDUCADOR FISICO			
FISIOTERAPEUTA			
FONOAUDIOLOGO			
JORNALISTA			
MÉDICO			
NUTRICIONISTA			
OPTOMETRISTA			
PEDAGOGO			
PROFESSOR			
PSICÓLOGO			
TERAPEUTA OCUPACIONAL			

ANEXO II-V				
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE ESPORTE				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
FESPORTE	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	MOTORISTA	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	PROFESSOR			

	ANALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO II	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
--	---------------------------------------	--	-------	-------





**ANEXO III  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS**

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	NIVEIS	REFERÊNCIAS	QUANTITATIVO
GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	Agente de Guarda Portuária	1 a 4	A a J	40
	Fotógrafo			1
	Técnico em Análise Ambiental			1
	Técnico em Atividades Culturais			11
	Técnico em Controle Ambiental			1
	Técnico em Cuidados Especiais			14
	Técnico em Enfermagem do Trabalho			1
GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	Analista Cultural	1 a 4	A a J	8
	Analista de Comunicação Social			4
	Analista de Cultura			16
	Analista de Esporte			7
	Analista de Recursos Humanos			2
	Analista de Relações Internacionais			2
	Analista de Turismo			9
	Auditor de Previdência			4
	Designer Gráfico/Web Designer			1
	Educador Físico			2
	Oceanógrafo			5
	Optometrista			1
	Químico			1
	Secretário Executivo Bilíngue			2
Sociólogo	7			



## ANEXO IV

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS CRIADOS

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> AGENTE DE GUARDA PORTUÁRIA	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TECNICO	<b>CODIGO:</b> ANT <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1 - Exercer a vigilância na área do porto organizado, para garantir o cumprimento da legislação vigente, em especial ao Plano de Segurança Público Portuário, no tocante ao controle da entrada, permanência, movimentação de pessoas, veículos, unidades de carga e mercadorias, defesa do meio ambiente, etc.; 2 - Adotar procedimentos em casos de sinistros, crime, contravenção penal ou ocorrência anormal, na área do porto; 3 - Prestar auxílio, sempre que requisitado, às autoridades que exerçam suas atribuições no porto, para a manutenção da ordem e a prevenção de ilícitos; 4 - Auxiliar na apuração de ilícitos e outras ocorrências nas áreas sob responsabilidade da Administração Portuária; 5 - Orientar e dirigir o trânsito de veículos nas ruas, avenidas e passagens situadas no interior da área portuária, abertas ou não ao tráfego público, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito e com as instruções internas do porto, providenciando a remoção dos veículos estacionados de modo a prejudicar ou impedir o acesso às instalações portuárias ou a contrariar o seu plano viário, comunicando as infrações à autoridade competente para as providências cabíveis; 6 - Executar serviços de ação preventiva no combate a incêndios, salvamento e resgate na orla e instalações portuárias, bem como atuar em casos que envolvam colisões, inundações e outros acidentes de mesma natureza; 7 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	

#### ESPECIFICAÇÕES

<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> conclusão de curso de Ensino Médio (2º grau) em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> FOTOGRAFO	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TECNICO	<b>CODIGO:</b> ANT <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Cria, contextualiza e documenta imagens fotográficas, opera equipamentos específicos, planeja o trabalho fotográfico, pesquisa temas, procedimentos e materiais fotográficos, cataloga e arquiva os documentos fotográficos.	

#### ESPECIFICAÇÕES

<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Conclusão do ensino médio e curso na área de fotografia com carga horária mínima de 80 horas/aula por curso.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> TÉCNICO EM ANÁLISE AMBIENTAL	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TECNICO	<b>CODIGO:</b> ANT <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1 - Realização de análises e testes laboratoriais de rotina para avaliação e acompanhamento de experimentos, sob orientação, bem como efetuar leitura dos resultados dos exames, cálculos simples e representação de dados. 2 - Realizar atividades de coleta, preparo e manuseio de amostras e materiais para estudos, preparo de reativos, materiais e amostras para análise. 3 - Realizar atividades de coleta de dados para elaboração de trabalhos técnicos. Executar tarefas de manutenção e organização de fichários e catálogos. 4 - Auxiliar na montagem, calibração e manuseio de aparelhos de laboratório.	



- 5 - Participar da instalação, controle de experimentos e supervisionar as respectivas anotações.
- 6 - Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e química, realizando ou orientando exames, testes de cultura de microorganismos, por meio de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.
- 7 - Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem e acondicionamento dos materiais e equipamentos de laboratório.
- 8 - Realizar outras atividades compatíveis com a função.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de Curso de Ensino Médio (2º Grau) e Técnico em Química ou Saneamento ou Meio Ambiente ou Agroecologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no respectivo Conselho, se houver.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ATIVIDADES CULTURAIS

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TECNICO

**CODIGO:** ANT  
**NÍVEL:** 1 a 4

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

Na função de: MAQUINISTA

Auxilia a execução de atividades ligadas ao teatro, cinema, áudio, vídeo, dança e circo; auxilia no aproveitamento de recursos em espaço cênico e montagem de espetáculos.

Na função de: TÉCNICO DE LUZ

Auxilia a execução de atividades ligadas ao teatro, cinema, áudio, vídeo, dança e circo; auxilia no aproveitamento de recursos em iluminação e montagem de espetáculos.

Na função de: TÉCNICO DE SOM

Auxilia a execução de atividades ligadas ao teatro, cinema, áudio, vídeo, dança e circo; auxilia no aproveitamento de recursos em técnica de som e montagem de espetáculos.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de Curso de Ensino Médio (2º Grau) e qualificação profissional ou experiência.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TECNICO

**CODIGO:** ANT  
**NÍVEL:** 1 a 4

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

1 - Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados;

2 - Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Estado, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;

3 - Elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;

4 - Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;

5 - Desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando à elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;

6 - Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais no Estado, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;

7 - Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Estado, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;

8 - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de



atuação;

9 - Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

10 - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

11 - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades em âmbito estadual e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Estado;

12 - Elaborar, analisar e dar parecer em estudos de impacto ambiental decorrentes da instalação e/ou ampliação de indústrias e estabelecimentos de produção de bens e produtos em geral, que possam afetar ou interferir no meio ambiente;

13 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de Curso de Ensino Médio (2º Grau) e Técnico em Saneamento ou Meio Ambiente, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no respectivo Conselho, se houver.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM CUIDADOS ESPECIAIS

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TECNICO

**CODIGO:** ANT  
**NÍVEL:** 1 a 4

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - Acompanhar e supervisionar as pessoas com deficiência no traslado do transporte escolar oficial da instituição;
- 2 - Auxiliar o motorista nos cuidados e atendimento as pessoas com deficiência durante o transporte das pessoas com deficiência;
- 3 - Prestar cuidados de higiene e alimentação as pessoas com deficiência;
- 4 - Conservar a higiene do ambiente de trabalho;
- 5 - Zelar pela conservação dos materiais disponíveis na sala de aula;
- 6 - Providenciar os materiais ao atendimento nas atividades de rotina;
- 7 - Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas;
- 8 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Certificado de conclusão de curso Técnico de Ensino Médio em Enfermagem aprovado pelo MEC ou conclusão em Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem concluído aprovados pelo MEC. Registro no respectivo Conselho Profissional.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TECNICO

**CODIGO:** ANT  
**NÍVEL:** 1 a 4

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - Apoiar os outros profissionais da Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional em suas atividades;
- 2 - Participar no planejamento e na organização do cronograma elaborado à realização dos exames admissionais/periódicos/reabilitação/demissionais;
- 3 - Executar o cronograma planejado, acolhendo e orientando os servidores na realização dos exames ocupacionais;
- 4 - Esclarecer os servidores com relação aos cursos, palestras e outras atividades promovidas pela Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional;
- 5 - Executar e participar dos cursos e palestras promovidos pela Equipe Multiprofissional de Saúde Ocupacional;
- 6 - Participar e assessorar, programas e atividades de enfermagem do trabalho;
- 7 - Participar e executar programas de controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis dos servidores;
- 8 - Executar e participar de programas de avaliação da saúde dos servidores;
- 9 - Executar programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais.
- 10 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



## ESPECIFICAÇÕES

<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Certificado de conclusão de curso Técnico de Ensino Médio em Enfermagem aprovado pelo MEC ou conclusão em Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem concluído, aprovados pelo MEC; Certificado de Estudos Complementares de Enfermagem do Trabalho, Classificado pelo COFEN no Quadro III - Lei 7.498/86 e Decreto nº 94.406 - Art. 11; Enquadrado nos serviços especializados em Engenharia Segurança e em Medicina do Trabalho, através da Portaria nº 06 do DSST, de 12/06/90, Art. 1º, subitem 4.4.1, alínea d. Registro no respectivo Conselho Profissional. Registro no respectivo Conselho Profissional.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> ANALISTA CULTURAL	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	<b>CODIGO:</b> ANS <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> Na função de: ARTES CENICAS Propõe, elabora, coordena e executa programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica que visem à valorização, ao desenvolvimento e à difusão das manifestações culturais, orienta a elaboração de projetos, classifica e estimula o encaminhamento de projetos sociais e culturais relacionados às áreas de conhecimento em Artes Cênicas compatíveis com a habilitação profissional e área de atuação.  Na função de: ARTES VISUAIS Propõe, elabora, coordena e executa programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica que visem à valorização, ao desenvolvimento e à difusão das manifestações culturais, orienta a elaboração de projetos, classifica e estimula o encaminhamento de projetos sociais e culturais relacionados às áreas de conhecimento em Artes Visuais compatíveis com a habilitação profissional e área de atuação.  Na função de: CIENTISTA SOCIAL Propõe, elabora, coordena e executa programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica que visem à valorização, ao desenvolvimento e à difusão das manifestações culturais, orienta a elaboração de projetos, classifica e estimula o encaminhamento de projetos sociais e culturais relacionados às áreas de conhecimento em Ciências Sociais compatíveis com a habilitação profissional e área de atuação.  Na função de: HISTORIADOR Propõe, elabora, coordena e executa programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica que visem à valorização, ao desenvolvimento e à difusão das manifestações culturais, orienta a elaboração de projetos, classifica e estimula o encaminhamento de projetos sociais e culturais relacionados às áreas de conhecimento em História compatíveis com a habilitação profissional e área de atuação.  Na função de: LETRAS E LITERATURA Propõe, elabora, coordena e executa programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica que visem à valorização, ao desenvolvimento e à difusão das manifestações culturais, orienta a elaboração de projetos, classifica e estimula o encaminhamento de projetos sociais e culturais relacionados às áreas de conhecimento em Letras e Literatura compatíveis com a habilitação profissional e área de atuação.  Na função de: MUSEOLOGO Propõe, elabora, coordena e executa programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica que visem à valorização, ao desenvolvimento e à difusão das manifestações culturais, orienta a elaboração de projetos, classifica e estimula o encaminhamento de projetos sociais e culturais relacionados às áreas de conhecimento em Museologia compatíveis com a habilitação profissional e área de atuação.  Na função de: MUSICA Propõe, elabora, coordena e executa programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica que visem à valorização, ao desenvolvimento e à difusão das manifestações culturais, orienta a elaboração de projetos, classifica e estimula o encaminhamento de projetos sociais e culturais relacionados às áreas de conhecimento em Música compatíveis com a habilitação profissional e área de atuação.	

## ESPECIFICAÇÕES

<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> <i>Na função de Artes Cênicas:</i> Diploma de Curso Superior em Artes Cênicas ou Teatro, com registro no respectivo Conselho quando houver. <i>Na função de Artes Visuais:</i> Diploma de Curso Superior em Artes Visuais; ou Artes Plásticas; ou Educação Artística com habilitação em Artes
--



Plásticas, com registro no respectivo Conselho quando houver. *Na função de Cientista Social:* Diploma de Curso Superior em Ciências Sociais ou Sociologia, com registro no respectivo Conselho quando houver. *Na função de Historiador:* Diploma de Curso Superior em História, com registro no respectivo Conselho quando houver. *Na função de Letras e Literatura:* Diploma de Curso Superior em Literatura (Bacharelado ou Licenciatura), com registro no respectivo Conselho quando houver. *Na função de Museólogo:* Diploma de Curso Superior em Museologia, com registro no respectivo Conselho quando houver. *Na função de Música:* Diploma de Curso Superior em Música (Bacharelado ou Licenciatura), com registro no respectivo Conselho quando houver.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

**CODIGO:** ANS  
**NÍVEL:** 1 a 4

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1 - Atende as demandas da imprensa, a intermediação dos contatos com a mídia, a identificação de fatos e matérias que demandem divulgação e elaboração de peças de veiculação;
- 2 - Redige *releases* e textos a serem encaminhados à imprensa;
- 3 - Divulga, interna e externamente, os trabalhos realizados pela Secretaria;
- 4 - Participa da elaboração, organização e acompanhamento de seminários, feiras, exposições e outros eventos relacionados às atividades da Secretaria.

**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas, Marketing, Publicidade e Propaganda ou Cinema e Vídeo, com Registro no Conselho Regional da Profissão, se houver.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** ANALISTA DE CULTURA

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

**CODIGO:** ANS  
**NÍVEL:** 1 a 4

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1 - Analisa, propõe, planeja, elabora, coordena, executa e supervisiona programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica que visem à valorização, ao desenvolvimento e à difusão das manifestações culturais;
- 2 - Emite parecer;
- 3 - Atua com equipes interdisciplinares e multidisciplinares;
- 4 - Classifica e estimula o encaminhamento de projetos culturais.

**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em História, Artes ou Educação Artística.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** ANALISTA DE ESPORTE

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

**CODIGO:** ANS  
**NÍVEL:** 1 a 4

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1 - Analisa, propõe, planeja, elabora, coordena, executa e supervisiona programas, projetos e atividades administrativas por meio de intervenções, legitimadas por diagnósticos, em atividades de esporte nas dimensões educacionais, de rendimento, de participação, de lazer, de promoção da saúde;
- 2 - Estimula o encaminhamento e classifica projetos esportivos;
- 3 - Emite parecer;
- 4 - Atua com equipes interdisciplinares e multidisciplinares, sujeitos à fiscalização em suas intervenções no exercício profissional pelo Sistema CONFEF/CREF;
- 5 - Classifica e estimula o encaminhamento de projetos esportivos.

**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão da Graduação/Bacharel em Educação Física (Resolução



n.7/Conselho Nacional de Educação-CNE/CES/2004 ou Resolução n. 03/ Conselho Federal Educação-CFE/1987); Licenciado em Educação Física, (Resolução n. 03/CFE/1987 ou Resoluções anteriores expedidas pelo CFE), com registro regular no Conselho Regional de Educação Física.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	<b>CODIGO:</b> ANS <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1 - Operacionaliza e controla os procedimentos relativos aos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores; 2 - Elabora e executa planos de capacitação; 3 - Analisa e emite pareceres em matérias relacionadas com a administração de pessoal, conforme normatização do órgão central do Sistema de Gestão de Recursos Humanos.	

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior e curso de pós-graduação em Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> ANALISTA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	<b>CODIGO:</b> ANS <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1 - Elabora estratégias de ação visando à cooperação, integração e interações dos mais variados tipos, no contexto internacional; 2 - Elabora e avalia informações sobre a conjuntura internacional, econômica e comercial entre as nações.	

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Relações Internacionais, com Registro no Conselho Regional da Profissão, se houver.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> ANALISTA DE TURISMO	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	<b>CODIGO:</b> ANS <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1 - Analisa, propõe, planeja, elabora, coordena, executa e supervisiona programas, projetos e atividades administrativas para desenvolvimento turístico, os projetos oriundos dos programas, eventos e viagens; 2 - Emite parecer; 3 - Atua com equipes interdisciplinares e multidisciplinares; 4 - Classifica e estimula o encaminhamento de projetos turísticos.	

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Turismo, Turismo e Hotelaria ou Administração com habilitação em Turismo, com inscrição no Conselho Regional da Profissão, se houver.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> AUDITOR DE PREVIDÊNCIA	
<b>CLASSE/GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	<b>CODIGO:</b> ANS <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1 - Fiscalizar o cumprimento da legislação previdenciária, efetuando verificação do número de associados e beneficiários; 2 - Apurar valores devidos; 3 - Analisar dados do sistema informatizado dos contribuintes; 4 - Controlar a arrecadação previdenciária, apurando fraudes, auditando a rede arrecadadora, organizando	



sistemas de informações cadastrais, controlando a arrecadação bancária, verificando a autenticidade do documento de arrecadação e decidindo sobre a restituição de contribuição previdenciária;

- 5 - Promover a cobrança dos débitos lançados, controlando seu parcelamento e efetuando a pré-inscrição do crédito em dívida ativa;
- 6 - Planejar a arrecadação do Instituto, fixando e monitorando as metas e avaliando resultados;
- 7 - Visitar contribuintes, orientando-os quanto ao recolhimento das contribuições devidas e confirmando regularidade de contribuição;
- 8 - Conferir relação de salários de contribuição;
- 9 - Apurar denúncias;
- 10 - Realizar auditoria prévia;
- 11 - Elaborar documentos;
- 12 - Lavrar notificação de lançamento de débito;
- 13 - Elaborar relatório de auditoria; e
- 14 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** conclusão de Curso Superior, com duração mínima de 4 (quatro) anos e registro no respectivo Conselho Regional.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO: DESIGNER GRÁFICO/WEB DESIGNER

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

**CODIGO:** ANS  
**NÍVEL:** 1 a 4

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

Auxilia a execução de atividades ligadas ao design gráfico e a web design.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Design Gráfico, Web Designer ou Comunicação e Expressão Visual, com registro no Conselho Regional da Profissão, se houver.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO: EDUCADOR FÍSICO

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

**CODIGO:** ANS  
**NÍVEL:** 1 a 4

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - Desenvolver planejamento, supervisão coordenação e execução de atividades de formação de equipe para jogos, competições, promoções de atividades voltadas à integração do educando treinando, preparando e viabilizando condições para promover a integração instituição/sociedade no meio desportivo, realizando treinamentos direcionados as modalidades competitivas, desenvolvendo trabalhos e estudos de pesquisas na sua área de atuação, visando aprimorar os equipamentos adaptados para a execução e desenvolvimento das atividades desportivas para a pessoa portadora de deficiência;
- 2 - Ministrar palestra na sua área de atuação nos cursos de capacitação, promovidos pela instituição.
- 3 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 4 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- 5 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Educação Física - Resolução nº 07/2004 ou licenciatura plena em Educação Física - Resolução nº 03/1987, ambas do CONSEF, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Profissional.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO: OCEANOGRÁFO

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

**CODIGO:** ANS  
**NÍVEL:** 1 a 4

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - Desenvolver trabalhos na área de Oceanografia/Oceanologia aplicada ao desenvolvimento econômico e sustentável e direcionados à elaboração, à execução e à avaliação de projetos de monitoramento ambiental para



a avaliação de impactos e danos ambientais em ecossistemas aquáticos, para o desenvolvimento e implementação de metodologias de valoração de danos ambientais e para a análise de dados oceanográficos para estudos e pesquisas, envolvendo geomorfologia, aquícultura, geologia ambiental, tecnologia de pesca, e outros no Estado.

2 - Fiscalizar quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes.

3 - Participar de estudos de impacto ambiental e de segurança em projetos de obras e operações realizadas pelo Estado.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Oceanografia, com Registro no Conselho Regional da Profissão, se houver.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPTOMETRISTA

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV –  
**ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**CODIGO:** ANS

**NÍVEL:** 1 a 4

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - Analisar cavidade orbitária, moldar cavidade orbitária, determinar características da prótese (diâmetro de íris, pupila, tamanho, cor, etc.);
- 2 - Confeccionar moldes para medidas da prótese definitiva, ajustar prótese ocular;
- 3 - Fotografar rosto e medidas topográficas da cavidade;
- 4 - Readaptar prótese e fazer polimento em próteses;
- 5 - Orientar a família do paciente, travando com ela contatos informais para obter o maior rendimento possível de terapêuticas dos casos;
- 6 - Analisar os resultados obtidos para encaminhar a outros especialistas;
- 7 - Participar da equipe multiprofissional;
- 8 - Exercer docência na sua área de atuação nos cursos de capacitação promovidos pela instituição;
- 9 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 10 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- 11 - Manter atualizado o cadastro dos pacientes
- 12 - Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões;
- 13 - Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade;
- 14 - Preparar informes, documentos, laudos e pareceres;
- 15 - Fornecer dados estatísticos;
- 16 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Curso de graduação de nível superior em Óptica-Optométrica ou Optometria, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Profissional.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO: QUÍMICO

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV –  
**ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**CODIGO:** ANS

**NÍVEL:** 1 a 4

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - Supervisão, pesquisa, coordenação e elaboração de projetos relativos à proteção e ao aperfeiçoamento da técnica e da indústria nacional no campo da química e da físico-química bem como da química geral e/ou especializada e da físico-química, relacionados com novos produtos e novas técnicas de extração;
- 2 - Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras;
- 3 - Produzir substâncias;
- 4 - Desenvolver metodologias analíticas;
- 5 - Interpretar dados químicos;
- 6 - Monitorar impacto ambiental de substâncias;
- 7 - Supervisionar procedimentos químicos;
- 8 - Coordenar atividades químicas laboratoriais;
- 9 - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Química, com Registro no Conselho Regional da Profissão, se houver.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO BILÍNGUE**

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

**CODIGO:** ANS  
**NÍVEL:** 1 a 4

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1 - Redige correspondências;
- 2 - Prepara minutas;
- 3 - Desenvolve e revisa textos profissionais especializados e outros documentos oficiais na língua portuguesa e estrangeira (Inglês);
- 4 - Assessora na coleta de informações e na expedição de documentos e correspondências oficiais;
- 5 - Mantém atualizado arquivo de documentos;
- 6 - Aplica técnicas secretariais;
- 7 - Gerencia agenda de trabalho.

**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Secretariado Executivo Bilíngue - Inglês, com Registro no Conselho Regional da Profissão, se houver.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: SOCIOLOGO**

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

**CODIGO:** ANS  
**NÍVEL:** 1 a 4

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1 - Planejar e executar pesquisas e estatísticas sobre as condições sócio-econômicas, culturais e organizacionais da sociedade para auxílio e diagnóstico, na abrangência do Estado;
- 2 - Planejar, programar, ordenar, coordenar, executar e supervisionar os métodos e técnicas de estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas;
- 3 - Participar da gestão territorial e sócio-ambiental;
- 4 - Realizar pesquisa de mercado;
- 5 - Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos;
- 6 - Organizar informações sociais, culturais e políticas;
- 7 - Elaborar documentos técnico-científicos.

**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Ciências Sociais ou Sociologia, com Registro no Conselho Regional da Profissão, se houver.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

ANEXO V

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS



<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL I – <b>ATIVIDADES DE NÍVEL AUXILIAR</b>	<b>CÓDIGO:</b> ANA <b>NÍVEL:</b> 1 a 3
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa trabalhos de natureza operacional, abrangendo serviços braçais, de zeladoria e limpeza, copa, protocolo e vigilância.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Receber, orientar, encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão;</li> <li>2 - Montar, reparar e ajustar máquinas e ferramentas;</li> <li>3 - Prestar serviços auxiliares, relacionados a artesanato;</li> <li>4 - Efetuar limpeza das dependências internas e externas do órgão, bem como em elevadores, jardins, garagens e veículos;</li> <li>5 - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do órgão;</li> <li>6 - Executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens;</li> <li>7 - Realizar serviços de costura, lavação, secagem e passagem de roupa;</li> <li>8 - Efetuar a limpeza, irrigação e adubação do solo, plantio e colheita de frutas, legumes e verduras;</li> <li>9 - Confeccionar selas, rédeas, correias e outras peças similares de couro procedendo ao feitiço, costura e acabamento das mesmas;</li> <li>10 - Cortar e trabalhar couro ou material semelhante, para obter partes a serem utilizadas na confecção de artigos diversos;</li> <li>11 - Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;</li> <li>12 - Executar ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente;</li> <li>13 - Verificar instalações hidráulicas elétricas e sanitárias durante o seu turno a fim de detectar possíveis irregularidades e providenciar, a tempo, as medidas recomendáveis;</li> <li>14 - Controlar a movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas;</li> <li>15 - Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto para comprovar a regularidade de sua ronda;</li> <li>16 - Solicitar socorro às autoridades competentes, imediatamente nos casos de incêndio, enchentes, ameaças de desabamentos, vendavais, atentados contra a integridade física ou contra a vida, comunicando o fato à chefia imediata;</li> <li>17 - Relatar as anormalidades verificadas no seu turno de trabalho; e</li> <li>18 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li> </ol>	

ESPECIFICAÇÕES

<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Conclusão da 4ª série de curso de 1º Grau.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> ARTÍFICE I	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL II – <b>ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> ANO <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desempenha tarefas profissionais de natureza operacional e artesanal, nas áreas de produção, manutenção e serviços, sujeitos a supervisão e orientação especializada.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Executar serviços de reparos e de manutenção em instalações, máquinas, equipamentos e mobiliário em geral;</li> <li>2 - Executar limpeza, regulagem e acondicionamento de peças e maquinário em geral;</li> <li>3 - Confeccionar materiais e peças específicas dentro de sua área de habilidade profissional sob supervisão superior;</li> <li>4 - Auxiliar profissionais nas tarefas de mecânico, serralheria, solda, carpintaria, marcenaria, hidráulica, chapeação, topografia, e outros;</li> <li>5 - Realizar tarefas de rotina de confecção e costura;</li> <li>6 - Manusear, acondicionar e operar máquinas e ferramentas de serviço;</li> <li>7 - Realizar tarefas de pintura, construção e reformas em alvenaria, madeira e outros materiais;</li> <li>8 - Preparar alimentos para consumo diário ou eventual, em açougues, cozinhas ou padarias;</li> <li>9 - Operar equipamentos;</li> </ol>	

- 10 - Manusear, operar e acondicionar explosivos sob orientação técnica especializada;
- 11 - Manusear equipamentos de laboratório e providenciar sua manutenção e limpeza, bem como realizar operações simples sob supervisão técnica;
- 12 - Executar trabalhos por processos manuais ou mecânico de acabamento, encadernação, douração e restauração;
- 13 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**ESPECIFICAÇÕES**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão da 4ª série do 1º Grau e qualificação profissional ou experiência na área de atuação.
EXPERIÊNCIA: Prática profissional mínima de 2 anos.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: MOTORISTA</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL	<b>CÓDIGO:</b> ANO <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Conduz e conserva veículos motorizados, utilizados no transporte oficial de passageiros e cargas.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais;</li> <li>2 - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;</li> <li>3 - Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;</li> <li>4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a sua viatura;</li> <li>5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;</li> <li>6 - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;</li> <li>7 - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;</li> <li>8 - Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo;</li> <li>9 - Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; e</li> <li>10 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li> </ul>	



**ESPECIFICAÇÕES**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão da 4ª série do 1º Grau e qualificação profissional ou experiência na área de atuação.
EXPERIÊNCIA: Prática profissional mínima de 2 anos.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR PORTUÁRIO I</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL	<b>CÓDIGO:</b> ANO <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolve serviços auxiliares de operação de máquinas e equipamentos, limpeza, manutenção e conservação em geral.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>	
Na função de: OPERADOR I	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Operar com máquinas empilhadeiras, no pátio, armazéns e porões de navios;</li> <li>2 - Operar com tratores no transporte de mercadorias para o costado dos navios e vice-versa;</li> <li>3 - Operar com pás-carregadeiras nos porões dos navios, armazéns e na limpeza da faixa do cais;</li> <li>4 - Auxiliar na observação das condições do equipamento e comunicar as irregularidades verificadas;</li> <li>5 - Auxiliar na vigilância do local de operação para prevenção de acidentes;</li> <li>6 - Auxiliar nas tarefas de manutenção em geral, que garantam as condições normais do serviço; e</li> <li>7 - Executar outras atividades compatíveis com a função.</li> </ul>	
Na função de: MOÇO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Fazer a limpeza interna das embarcações, camarotes, corredores, cozinha, banheiros, e outras;</li> <li>2 - Auxiliar nos serviços de conservação externa, tais como: bater ferrugem e pinturas;</li> <li>3 - Efetuar pequenos reparos;</li> <li>4 - Providenciar o material para limpeza e conservação, necessário ao seu trabalho;</li> <li>5 - Proceder à vigilância das embarcações em dias úteis;</li> <li>6 - Auxiliar o marinheiro em suas atribuições; e</li> <li>7 - Executar outras atividades compatíveis com a função.</li> </ul>	



Na função de: CARVOEIRO

- 1 - Fazer limpeza na praça de maquinas, nos motores e auxiliares;
- 2 - Engraxar bombas;
- 3 - Bombear óleo diesel para os tanques de serviço;
- 4 - Auxiliar nas trocas de filtros (combustíveis e lubrificantes);
- 5 - Limpar os ralos de circulação da água salgada nos motores;
- 6 - Acompanhar o Condutor Motorista e observar as possíveis emergências durante as manobras;
- 7 - Auxiliar no recebimento de combustível para a embarcação;
- 8 - Efetuar serviços de pintura na praça de máquinas; e
- 9 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: MANOBREIRO

- 1 - Executar o engraxamento e manutenção da locomotiva e outros equipamentos portuários similares;
- 2 - Efetuar a sinalização para descarga de locomotiva e caminhões;
- 3 - Verificar as notas fiscais das cargas;
- 4 - Auxiliar a operar equipamentos de carga e descarga de pouca complexidade; e
- 5 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão da 4ª série do 1º Grau com qualificação profissional ou experiência na área de atuação e Carteira expedida pela Capitania dos Portos.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL

CÓDIGO: ANO  
NÍVEL: 1 a 4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de apoio ao desenvolvimento dos trabalhos de natureza técnica e administrativa, efetuando serviços de rotina.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens pelo telefone;
- 2 - Recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
- 3 - Executar registro, controle, datilografia, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal ou material;
- 4 - Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos;
- 5 - Preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados;
- 6 - Preencher formulário, fichas, cartões e transcrever atos oficiais;
- 7 - Codificar dados e documentos;
- 8 - Providenciar material de expediente;
- 9 - Atender usuários em bibliotecas;
- 10 - Auxiliar na coordenação de eventos e Promoções em geral;
- 08 - Operar adequadamente equipamentos de sonorização;
- 12 - Atender e assistir as classes, no que se refere a atividades pedagógicas; e
- 13 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso de 1º Grau.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE EM ATIVIDADES DE CRECHE

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL

CÓDIGO: ANO  
NÍVEL: 1 a 4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas auxiliares e de apoio às crianças atendidas em Creches.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - Auxiliar o professor no atendimento às crianças;
- 2 - Prestar cuidados de higiene e alimentação às crianças;
- 3 - Conservar a higiene do ambiente de trabalho;
- 4 - Zelar pela conservação dos materiais disponíveis na sala de aula;
- 5 - Providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina;
- 6 - Auxiliar o professor na execução das atividades pedagógicas;
- 7 - Participar das reuniões de pais, de estudos e pedagógicas, sempre que necessário;

- 8 – Auxiliar o professor com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático;
- 9 – Cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica;
- 10 - Participar dos treinamentos sempre que necessário; e
- 11 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**ESPECIFICAÇÕES**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do curso de 1º Grau.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.



<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL	<b>CÓDIGO:</b> ANO NÍVEL: 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Desenvolve serviços relativos a cálculos de medição e avaliação de serviços referentes às construções de estradas e obras de arte em geral.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Tabular dados e participar de pesquisas diversas;</li> <li>2 - Colaborar na apresentação de cronogramas de obras e de desembolso;</li> <li>3 - Conferir e comparar prestações de contas referentes a convênios e contratos;</li> <li>4 - Colaborar na elaboração de cálculos de medição, avaliação e reajustamento;</li> <li>5 - Auxiliar os técnicos na análise granulométrica, ensaios físicos, determinação dos índices de plasticidades e demais análises de material;</li> <li>6 - Preparar relatórios e informações sobre andamento de obras;</li> <li>7 - Efetuar solicitação de materiais;</li> <li>8 - Realizar medição de imóveis; e</li> <li>9 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li> </ul>	

**ESPECIFICAÇÕES**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do curso de 1º Grau.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: AGENTE EM ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO</b>	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL	<b>CÓDIGO:</b> ANO NÍVEL: 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Executa tarefas relacionadas à fiscalização dos trabalhos em diversas áreas do setor público, registrando os dados necessários para serem utilizados por outros profissionais.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b>	
<p>Na função de: GUARDA PORTUÁRIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1- Efetuar policiamento interno das instalações portuárias, segurança interna dos funcionários e mercadorias existentes no interior das instalações;</li> <li>2 - Solicitar, quando necessário, a cooperação de autoridade federal ou estadual competente, dando ciência do fato, ao Capitão dos Portos;</li> <li>3 - Controlar a ordem de chegada de caminhões de carga e descarga no porto;</li> <li>4 – Verificar se as portas das repartições na área portuária estão fechadas;</li> <li>5 - Efetuar verificação de volumes de qualquer natureza, conduzidos pelos pátios internos ou retirados das instalações portuárias, a fim de impedir eventual lesão ao patrimônio;</li> <li>6- Revistar embrulhos, bolsas e pastas de quaisquer pessoas que estejam saindo pelos portões, apreendendo e impedindo a saída daqueles que contiverem mercadorias, cuja posse não se justifique;</li> <li>7 - Registrar e controlar pessoas e veículos que adentram à área portuária, impedindo o ingresso dos que não atendam as normas internas da administração;</li> <li>8 - Impedir a atracação de embarcação sem autorização, comunicando o fato à divisão de tráfego;</li> <li>9 - Efetuar ronda, postos, serviços de choque, de patrulha e de destaque;</li> <li>10 - Manter a ordem e a disciplina em todas as dependências do porto;</li> <li>11 - Controlar o relógio-ponto e verificar se os funcionários que se ausentam durante o horário de expediente, tem autorização da chefia imediata;</li> <li>12 - Cumprir o plano de adestramento estabelecido pela Capitania dos Portos, comunicando à chefia imediata, sobre irregularidades ocorridas; e</li> <li>13 - Executar outras atividades compatíveis com a função.</li> </ul> <p>Na função de: FISCAL DE PISTA E DE TRÁFEGO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Controlar a execução de trabalhos de construção de estradas, obras de arte, drenagens, terraplanagens e outras etapas da obra, efetuando os registros necessários, fornecendo informações precisas sobre o andamento</li> </ul>	

da obra;  
2 - Controlar os trabalhos de pavimentação asfáltica, de concreto e outros tipos, verificando a densidade da pista camada asfáltica, etc., garantindo a execução dos trabalhos e a utilização dos materiais de acordo com as especificações exigidas; e  
3 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: FISCAL DE OPERAÇÕES E ASSISTENTE DE OPERAÇÕES

- 1 - Supervisionar as atividades operacionais Do Terminal Rita Maria;
- 2 - Fiscalizar os regulamentos e as normas operacionais do Terminal Rita Maria; e
- 3 - Executar outras atividades compatíveis com a função.



#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do curso de 1º Grau.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** AGENTE EM ATIVIDADES DE SAÚDE

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL II - **CÓDIGO:** ANO  
ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL **NÍVEL:** 1 a 4

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolve atividades auxiliares na área dos serviços de saúde ligados a área técnica, laboratorial, sanitária e hospitalar em geral no apoio aos técnicos de saúde.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Na função de: AUXILIAR DE SERVIÇOS HOSPITALARES E ASSISTENCIAIS

- 1 - Participar da passagem de plantão e tomar conhecimento sobre as ocorrências;
- 2 - Prestar cuidados de higiene e conforto aos pacientes;
- 3 - Verificar e anotar no prontuário sinais vitais e comunicar qualquer alteração;
- 4 - Acompanhar o paciente aos diversos setores do hospital;
- 5 - Auxiliar na deambulação, recreação e alimentação dos pacientes;
- 6 - Auxiliar no preparo do paciente para exames, atos cirúrgicos, admissões, altas, transferências e óbitos;
- 7 - Manter limpa e em ordem a unidade do paciente e demais dependências da unidade de enfermagem;
- 8 - Limpar e conservar o material usado no setor;
- 9 - Fazer rol de roupa suja, receber e guardar roupa limpa;
- 10 - Desenvolver um ambiente de colaboração, de trabalho em equipe na unidade e com outros setores do hospital;
- 11 - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento do Hospital e o Regimento do Serviço de Enfermagem; e
- 12 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

- 1 - Receber e registrar Materiais destinados a exames de laboratório;
- 2 - Coletar e preparar material para análises a serem realizadas;
- 3 - Executar os trabalhos de lavagem, esterilização e montagem de materiais e equipamentos utilizados no laboratório;
- 4 - Utilizar e conservar corretamente os aparelhos e equipamentos de laboratório e comunicar ao superior os reparos e as substituições a serem efetuadas quando necessário;
- 5 - Embalar, rotular, acondicionar vidrarias e outros materiais de utilização no laboratório;
- 6 - Registrar diariamente e arquivar as cópias de resultado de exame;
- 7 - Auxiliar na elaboração de mapas de movimentação mensal dos exames;
- 8 - Efetuar limpeza e desinfecção de utensílios, equipamentos e móveis do laboratório;
- 9 - Executar etapas intermediárias de análises laboratoriais e preparação de medicamentos sob orientação e supervisão do técnico de laboratório e/ou bioquímico;
- 10 - Auxiliar na recuperação e encaminhamento para análise das amostras de alimentos bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contrapvivas; e
- 11 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: ATENDENTE DE SAÚDE PÚBLICA

- 1 - Executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição;
- 2 - Participar na orientação ao indivíduo e a grupos da comunidade, sobre aspectos da saúde;
- 3 - Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;
- 4 - Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pelo órgão central;
- 5 - Efetuar a coleta de material para exames complementares quando solicitado;
- 6 - Realizar, atividades de pré e pós consulta médica e de enfermagem;
- 7 - Fazer controle de enfermagem, de acordo com as normas técnicas e estabelecidas pelos programas das instituições;

- 8 - Executar ação de controle e avaliação das condições pondo-estaturais e vitais do indivíduo sadio ou doente, confrontando-as com os padrões de normalidade;
- 9 - Efetuar visita domiciliar;
- 10 - Solicitar material de consumo e permanente, necessários às suas atividades;
- 11 - Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios;
- 12 - Lavar, empacotar e esterilizar material utilizado com técnicas apropriadas;
- 13 - Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- 14 - Participar da prestação de assistência à comunidade, em situações de calamidade e emergência; e
- 15 - Executar outras atividades compatíveis com a função.



Na função de: AGENTE AUXILIAR DE SAÚDE PÚBLICA

- 1 - Auxiliar o fiscal sanitaria, chefe da unidade sanitária e o técnico em atividades de saúde no desenvolvimento das ações de vigilância sanitária de alimentos e saneamento do meio ambiente;
- 2 - Fiscalizar as condições físicas e higiênico-sanitárias de estabelecimentos de interesse da saúde pública para concessão de alvará sanitário, para atendimento de denúncias e reclamações e para manutenção regular de tais condições;
- 3 - Fiscalizar as condições de saneamento nas construções civis;
- 4 - Lavrar autos e termos, bem como preencher de mais documentos em consonância com o código sanitário vigente e normas administrativas expedidas;
- 5 - Fiscalizar o funcionamento dos estabelecimentos de interesse da saúde pública;
- 6 - Organizar, disciplinar e manter o sistema de arquivo e de protocolo concernente a vigilância sanitária, na unidade sanitária;
- 7 - Fiscalizar e controlar o correto cumprimento da legislação vigente em relação a preparo manipulação, acondicionamento, conservação, armazenamento, transporte, depósito distribuição ou venda de alimentos, orientando proprietários e manipuladores;
- 8 - Apreender interditar e inutilizar sumariamente, alimentos destinados ao consumo que, quando expostos à venda, não estiverem com a devida proteção, apresentarem-se visivelmente prejudiciais a saúde ou manifestamente adulterados;
- 9 - Coletar, amostras de alimentos, água e outras de interesse da saúde pública para análise prévia, fiscal, de controle, de orientação e de requisição;
- 10 - Fiscalizar na comunidade e nos domicílios as condições relacionadas a saneamento básico, coleta e transporte do lixo, habitabilidade e saúde básica;
- 11 - Fornecer relatório de suas atividades à chefia imediata; e
- 12 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do curso de 1º Grau.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** AGENTE EM ATIVIDADES DE SAÚDE II

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO

**CÓDIGO:** ANT  
**NÍVEL:** 1 a 4

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolve atividades auxiliares na área dos serviços de saúde ligados a área técnica, laboratorial, sanitária e hospitalar em geral no apoio aos técnicos de saúde.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Na função de: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

- 1 - Receber e registrar materiais destinados a exames de laboratórios;
- 2 - Coletar e prepara material para análises a serem realizados;
- 3 - Executar os trabalhos de lavação, esterilização e montagem de materiais e equipamentos utilizados no laboratório;
- 4 - Utilizar e conservar corretamente os aparelhos e equipamentos de laboratório e comunicar ao superior os reparos e as substituições a serem efetuadas quando necessário;
- 5 - Embalar, rotular, acondicionar vidrarias e outros materiais de utilização no laboratório;
- 6 - Registrar diariamente e arquivar as cópias de resultado de exame;
- 7 - Auxiliar na elaboração de mapas de movimento mensal dos exames;
- 8 - Efetuar limpeza e desinfecção de utensílios, equipamentos e móveis do laboratório;
- 9 - Executar etapas intermediárias de análise laboratoriais e preparação de medicamentos sob orientação e supervisão do técnico de laboratório e/ou bioquímico;
- 10 - Auxiliar na recuperação e encaminhamento para análise das amostras de alimentos bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas; e
- 11 - Executar outras atividades compatíveis com a função.



Na função de : AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- 1 – Atender aos internados e pacientes em geral;
- 2 – Executar ações de controle e avaliação das condições pondo-estaturais e vitais do indivíduo;
- 3 – Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas;
- 4 – Fazer atendimento de enfermagem;
- 5 – Administrar medicamentos sob prescrição médica;
- 6 – Desenvolver atividades de orientação aos pacientes, bem como a coleta de materiais para exame mediante solicitação;
- 7 – Fazer registros e anotações das condições dos pacientes; e
- 8 – Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão e Curso de 2º Grau e de formação na área de atuação.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais na função de Auxiliar de Enfermagem e 24 horas semanais na função de Auxiliar de Laboratório.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES A FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ARTÍFICE II	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	CÓDIGO: ANT NÍVEL: 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Abrange, serviços especializados de natureza profissional nas Áreas de manutenção, confecção, produção e operação de ferramentas e maquinário em geral.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Executar serviços de mecânica em máquinas e equipamentos de diversos tipos; 3 - Executar trabalho de desmontagem, reparo e ajustamento de máquinas, aparelhos e instrumentos; 3 - Executar trabalho de montagem, reparo e ajustamento de ferramentas de diversos tipos, mediante instruções, desenho ou "croqui"; 4 - Executar serviços de eletricidade em geral; 5 - Montar e desmontar motores e transformadores de diversos tipos; 6 - Executar trabalhos em aparelhos e acessórios elétricos; 7 - Executar trabalhos de carpintaria e marcenaria; 8 - Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos; 9 - Executar trabalhos de tornearia; 10 - Executar trabalhos de soldas a oxigênio, elétricas e oxiacetileno; 11 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão da 4ª Série do 1º Grau e qualificação profissional ou experiência na área de atuação.
EXPERIÊNCIA: Prática profissional mínima de 2 anos.
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR GRÁFICO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NÍVEL AUXILIAR	CÓDIGO: ANA NÍVEL: 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Abrange serviços especializados de confecção de produtos e operações de equipamentos e maquinários gráficos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Executa, serviços de impressão off-set; 2 - Executar serviços de tolitografia; 3 - Executar serviços de gravação; 4 - Executar trabalhos de montagem de fotolitos e assemelhados; 5 - Operar equipamentos e maquinário, executando trabalhos de linotipia; 6 - Executar serviços de tipografia; 7 - Operar equipamentos e máquinas de guilhotina; 8 - Executar serviços de impressão tipográfica;	

- 9 - Executar serviços de fotocomposição;
- 10 - Zelar pela manutenção e providenciar a limpeza dos equipamentos e maquinários sob sua responsabilidade;
- 11 - Executar outras atividades inerentes ao cargo.

**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão da 4ª Série do 1º Grau com qualificação profissional ou experiência na área de atuação.

**EXPERIÊNCIA:** Prática profissional mínima de 2 anos.

**RESPONSABILIDADE:**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:**



**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** OPERADOR PORTUÁRIO II

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NÍVEL AUXILIAR **CÓDIGO:** ANA NÍVEL: 1 a 4

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Envolve atividades gerais de operacionalização, manutenção e fiscalização de máquinas e equipamentos do Porto, bem como o controle da carga e descarga de mercadorias de exportação e importação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Na função de: **ARRAIS**

- 1 - Orientar as manobras de atracação e desatracação do rebocador;
- 2 - Auxiliar nas manobras de entrada e saída dos navios no Porto;
- 3 - Cumprir e fazer cumprir por todos os subordinados as leis em vigor, determinadas pelo R.T. H. Marítimo;
- 4 - Cumprir o regulamento para evitar abaloamento;
- 5 - Responsabilizar-se pelo embarque e desembarque dos tripulantes preenchendo o rol de equipagem junto à Capitania dos Portos;
- 6 - Cumprir as disposições previstas nas instruções sobre os meios de salvamento a bordo, assegurando a conservação das embarcações miúdas;
- 7 - Fazer com que todos conheçam os seus lugares e deveres em caso de incêndio, colisão e abandono;
- 8 - Manter a disciplina de toda a tripulação;
- 9 - Determinar todo o serviço de limpeza e conservação da embarcação;
- 10 - Tomar todas as providências para a total segurança do rebocador, quer operando ou não;
- 11 - Fazer a escrituração do diário de Convés; e
- 12 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: **CONTROLADOR DE CARGA**

- 1 - Conferir carga e descarga no costado do navio, referente à marca, contra-marca peso, embalagem, número de volume, de referência dos arrumadores de cada terno (turno), equipamentos usados e natureza da operação, nome dos operadores, procedência e destino da carga, paralisação, motivo das paralisações, nome dos navios, porão, início e término da operação;
- 2 - Zelar pelo manuseio da carga;
- 3 - Verificar placa de caminhão e o número da nota fiscal, em caso de carga direta do caminhão;
- 4 - Conferir "container", verificando sigla, número e tara do mesmo, quando vazio, e nome do exportador, marca da mercadoria, peso líquido e bruto, tara, quando cheio;
- 5 - Preencher conferência de balança verificando a procedência da mercadoria, placa do veículo, peso bruto e líquido, tara, agente do navio, na descarga de graneis;
- 6 - Conferir carga e descarga das mercadorias no pátio ou nos armazéns do cais, verificando o início, término e local da operação, firma exportadora e recebedora da carga (agente), placa do veículo, espécie da mercadoria, peso, número da nota fiscal, equipamento e arrumadores, quando necessário;
- 7 - Conferir o estufamento de "container" no pátio do cais, verificando sigla, número, tara do mesmo, espécie da mercadoria, embalagem, número do volume, número e peso por volume, peso total aos volumes estufados no "container", firma exportadora, navio transportador da mercadoria, porto de destino, equipamentos usados na operação, nome dos operadores de equipamentos, arrumadores, quando necessário e data da operação; e
- 9 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: **2º CONDUTOR MOTORISTA**

- 1 - Colocar em funcionamento os motores de embarcação;
- 2 - Verificar níveis de óleo dos motores;
- 3 - Verificar se os tuchos estão funcionando normalmente;
- 4 - Verificar se as instalações elétricas estão em perfeitas condições;
- 5 - Testar, gradativamente, o funcionamento das bombas de esgotos da rede de extinção e bombas contra



incêndio;

- 6 - Verificar as redes ao óleo e ar comprimido;
- 7 - Verificar máquinas de leme;
- 8 - Efetuar a troca de filtros de óleo lubrificante;
- 9 - Efetuar a lavagem dos filtros de óleo diesel;
- 10 - Fazer pequenas manutenções;
- 11 - Fazer a revisão geral dos motores ao termino de cada manobra;
- 12 - Comunicar ao chefe ao DIEM, qualquer irregularidade constatada na praça de máquina; e
- 13 - Executar outras atividades compatíveis com a função,

Na função de: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

- 1 - Operar com máquinas empilhadeiras no pátio, armazéns e porões dos navios;
- 2 - Operar os vagões para carga e descarga de mercadorias na faixa portuária;
- 3 - Operar com tratores no transporte de mercadorias para o costado dos navios e vice-versa;
- 4 - Operar com pás-carregadeiras nos porões dos navios, armazéns e limpeza da faixa dos cais;
- 5 - Observar o tipo, qualidade e peso da carga, para realizar a operação;
- 6 - Observar as condições do equipamento antes de realizar a operação;
- 7 - Observar o local das operações para evitar acidentes;
- 8 - Efetuar tarefas de manutenção em geral que garantam as condições normais de serviço;
- 9 - Entregar o equipamento, junto ao departamento competente, no término da operação e registrar as observações que se fizerem necessárias; e
- 10 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: FEITOR PORTUÁRIO

- 1 - Executar serviços de amarração (atracação e desatracação de navios);
- 2 - Informar o Prático e Arrais nas manobras de atracação e desatracação de navios, quanto a calado, maré e outros;
- 3 - Informar a posição de navio no momento da atracação e desatracação, calado e outros dados que se fazem necessários à Divisão de Tráfego;
- 4 - Orientar todo o pessoal responsável pela limpeza da faixa portuária;
- 5 - Determinar a coleta de lixo dos pontos da faixa do cais;
- 6 - Controlar o uso das ferramentas pelo pessoal da limpeza;
- 7 - Determinar a execução dos serviços de abertura de valas, roçada e capinação;
- 8 - Supervisionar o assentamento de estacas e de paralelepípedos;
- 9 - Confeccionar e fixar defensas de Pneus no pavimento do cais;
- 10 - Elaborar escala de pessoal que trabalha no serviço de amarração; e
- 11 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: MARINHEIRO DE CONVÉS

- 1 - Pegar os cabos do navio para rebocá-lo, largar os cabos na desatracação e amarrar na atracação;
- 2 - Verificar, quando em operação a distância entre, o rebocador e o navio e fazer outras observações necessárias para a segurança da embarcação;
- 3 - Baixar e levantar ferros, fazer, trabalho de marinharia, baldeação e lavagem de branco (paredes);
- 4 - Bater ferrugens, pintura em geral, engraxar calos de arame de bordo, e lubrificar as portas da embarcação;
- 5 - Limpar os paíóis das amarras, das tintas, dos mantimentos e dos materiais em geral, limpar os camarotes, casa de navegação, sala de refeições e cozinha;
- 6 - Providenciar o hasteamento da Bandeira Nacional;
- 7 - Vigiar a embarcação em dias não úteis; e
- 8 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão da 4ª Série de curso de 1º Grau com qualificação profissional e experiência na área de atuação e Carteira expedida pela Capitania dos Portos.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NÍVEL AUXILIAR

CÓDIGO: ANA  
NÍVEL: 1 a 4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve serviços relacionados à operação de máquinas e equipamentos, bem

como montar e manejar equipamento de sondagem para perfurar poços.
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1 - Operar tratores com pneus ou esteiras, com retro-escavadeiras, roçadeiras-perfuratrizes, pás-carregadeiras ou carregadeira sobre esteiras, para efetuar escavações, remoção de terras, pedras, cascalho e outros materiais; 2 - Operar moto-niveladora, tratores de esteira equipados com escarificador ou "scraper" para nivelar terrenos para construção de rodovias; 3 - Efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando-os e efetuando pequenos reparos de emergência; 4 - Montar e operar torres e outras instalações de sondagem e acionar bombas de lama; 5 - Montar e operar aparelhagem de perfuração em poços; 6 - Controlar a marcha do equipamento de sondagem na perfuração de poços; 7 - Recolher amostras de componentes da terra ou para outros tipos de sondagem geo-física; 8 - Efetuar serviços de desmontagem dos equipamentos de perfuração e sondagem; e 9 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



**ESPECIFICAÇÕES**

<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Conclusão da 4ª Série de curso de 1º Grau, com qualificação profissional ou experiência na área de atuação.
<b>EXPERIÊNCIA:</b> Prática profissional mínima de 2 anos.
<b>RESPONSABILIDADE:</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais.
<b>DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:</b>

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	<b>CÓDIGO:</b> ANT <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> OCUPAÇÕES DE NÍVEL ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL II <b>CÓDIGO ONO - II</b>	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Organiza e executa serviços auxiliares nas áreas técnicas e administrativa.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b> 1 - Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários; 2 - Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; 3 - Auxiliar na aquisição e, suprimento de material permanente e de consumo divulgação de editais e outras tarefas correlatas; 4 - Coordenar, controlar e executar o cadastramento dos bens de caráter permanente; 5 - Auxiliar o pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento administrativo do órgão; 6 - Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como, métodos e técnicas de trabalho; 7 - Participar, mediante supervisão e orientação, de trabalhos relacionados à concorrência ou tomada de preços para aquisição de material, redigindo atos, termos de ajuste e contratos correspondentes; 8 - Executar trabalhos referentes a registro, análise e controle de serviços contábeis; 9 - Executar trabalhos relativos a balancetes, análises e controles estatísticos; 10 - Executar serviços de cadastro geral, manutenção e organização de arquivos cadastrais, microfilmagem, e equipamento específico; 11 - Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisa legislativa e jurisprudencial; 12 - Executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, elaboração de folhas de pagamento, datilografia, cadastramento de servidores, operação de máquinas diversas e compra e controle de material; 13 - Acompanhar, em todas as fases, os processos referentes ao registro do comércio; 14 - Expedir registros, carteiras e outros documentos sob orientação superior; 15 - Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral; 16 - Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades; 17 - Integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário; 18 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; e 19 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	

**ESPECIFICAÇÕES**

<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Conclusão de curso de 2º Grau.
<b>EXPERIÊNCIA:</b>
<b>RESPONSABILIDADE:</b>



Ex branco



JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.  
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM DESENHO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	CÓDIGO: ANT NÍVEL: 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Estudar as características do trabalho, analisando dados coligidos de levantamentos topográficos, fotografias aéreas, delimitações de áreas e contornos e outros subsídios complementares, para obter todos os elementos necessários à execução das plantas; 2 - Determinar escalas convenientes, reduzindo ou ampliando o desenho original, para atender aos objetivos do trabalho; 3 - Elaborar o desenho ou cópia, mapas e plantas topográficas e cartográficas, climáticas, econômicas e outras, detalhando e desenvolvendo esboços, para determinar sinais convencionais, simbologias, mapas, índices, diagramas diversos e traçados de minas; 4 - Realizar desenhos técnicos referentes a campos específicos, com mecânica, eletricidade, construção civil, arquitetura, artes gráficas, cartografia, ilustrações técnicas e outros; 5 - Desenhar plantas padronizadas, organogramas, funcionogramas, cronogramas, gráficos estatísticos, cotogramas fluviométricos; 6 - Executar desenho e moldes de placas a serem pintados a cores; 7 - Participar de estudos para projetos "Lay-Out" de formulários diversos; 8 - Participar na elaboração de pequenos projetos; 9 - fazer cópias em papel transparente de desenho, heliográficos e em papel vegetal; 10 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; e 11 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso de 2º Grau, com habilitação em desenho ou equivalente.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	CÓDIGO: ANT NÍVEL: 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Elabora programas de computação baseando-se nos dados fornecidos pela de equipe análise, estabelecendo os diferentes processos operacionais para permitir o tratamento automático de dados.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Auxiliar nos estudos, projetos, análises, perícias, avaliação, auditorias, pareceres, pesquisas, consultorias, laudos, arbitramento e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados; 2 - Participar no planejamento ou projetos, em geral, de sistemas que envolvam o processamento eletrônico de dados; 3 - Colaborar nos projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; 4 - Auxiliar no gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; 5 - Colaborar na definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas; 6 - Participar nos estudos de viabilidades técnicas e financeiras para, implantação de projetos e sistemas, assim como de máquinas e aparelhos envolvidos em processamento eletrônico de dados; 7 - Codificar dados e preparar serviços a serem executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados, atividades estas que envolvem técnicas especiais de codificação e linguagem de serviços computadorizados; 8 - Executar atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados; e 9 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso de 2º Grau e curso de formação na área de
--

informática.  
EXPERIÊNCIA:  
RESPONSABILIDADE:  
JORNADA DE TRABALHO: 38 horas semanais.  
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:



DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	<b>CÓDIGO:</b> ANT <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Orienta, coordena e fiscaliza a observância dos preceitos legais de proteção ao trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e aplicando esquemas de prevenção aos mesmos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Instruir sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamentos; 2 - Fiscalizar o cumprimento da legislação trabalhista, no tocante às condições de insalubridade e periculosidade; 3 - Inspeccionar locais, instalações e equipamentos, observando as condições de trabalho para determinar fatores e riscos de acidentes; 4 - Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância; 5 - Inspeccionar os postos de combate a incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; 6 - Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; 7 - Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes; 8 - 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; 9 - Informar e orientar as entidades sujeitas à fiscalização sobre os diversos assuntos que se relacionem com a observância da legislação do trabalho; 10- Lavrar autos de infração ao constatar irregularidades sujeitas à punição; 11- Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; 12 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 13 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e 14 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	

#### ESPECIFICAÇÕES

<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Conclusão de curso de 2º Grau de Técnico em Segurança do trabalho, com registro no respectivo Conselho Regional.
<b>EXPERIÊNCIA:</b>
<b>RESPONSABILIDADE:</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais.
<b>DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:</b>

DENOMINAÇÃO DO CARGO: INSTRUTOR	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	<b>CÓDIGO:</b> ANT <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades com habilitação especial abrangendo o exercício de ações formais e informais, de orientação educacional e preparação para o desempenho profissional.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1- Planejar e executar cursos de corte e costura, tricô, crochê, bordado manual e a máquina, flores e frutas artificiais, artes aplicadas, culinárias, datilografia, pintura em tela,, porcelanas e cerâmica,, tapeçaria, torneiro, entalhes, artes gráficas, serralheria, marcenaria e outros, prevendo habilidades e técnicas a serem dominadas; 2 - Ministrar conhecimentos específicos na área profissional e auxiliares a educandos; 3 - Adaptar o programa aos interesses da clientela; 4 -Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; 5 -Elaborar planejamento e relatórios inerentes às atividades desenvolvidas no setor; 6 - Executar o curso planejado, através de aulas ministradas; 7 - Planejar, elaborar e aplicar instrumentos de avaliação dos cursos ministrados; 8 - Organizar, a partir de estudos e pesquisas, apostilas de orientação pedagógica;	



- 9 - Participar das reuniões técnicas e administrativa quando convocado;
- 10 - Auxiliar o desempenho dos cursistas;
- 11 - Executar a limpeza e conservação de oficinas e equipamentos; e
- 12 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso de 2º Grau.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MONITOR	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	CÓDIGO: ANT NÍVEL: 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa toda e qualquer atividade auxiliar que envolve o processo educacional da criança e do adolescente sob a tutela ao Estado.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Co-responsabilizar-se pelo processo educacional da criança e da adolescente; 2 - Zelar pela disciplina geral dos educandos bem como fiscalizar e revisar os infratores nas obras de maior periculosidade; 3 - Prestar assistência aos educandos nas atividades de recreação e em outras atividades cuja execução o educando dependa, eventualmente, de uma melhor orientação; 4 - Solicitar, sempre que necessário, o apoio de profissionais para melhorar o seu nível de competência no relacionamento com o educando; 5 - Levar ao conhecimento do superior imediato os casos graves de infração de disciplina; 6 - Seguir as normas contidas no plano de trabalho obedecendo à escala de serviço; 7 - Participar de reuniões técnicas e administrativas sempre que convocado pela coordenação; 8 - Ter sob sua responsabilidade materiais de uso comum aos educandos bem como as chaves das outras instalações vedadas a circulação destes; e 9 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso de 2º Grau.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	CÓDIGO: ANT NÍVEL: 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa Tarefas de caráter técnico, envolvendo orientação, controle, estudos e execução especializada de trabalhos relativos à agropecuária, compreendendo acompanhamento de programas, assistência técnica, inspeção, fiscalização e classificação de produtos animais e vegetais.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de Terras; 2 - Orientar na execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados; 3 - 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; 4 - Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate as pragas; 5 - 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; 6 - Orientar a execução do trabalho, de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; 7 - Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas; 8 - Orientar a produção de sementes e nelas e participar da previsão de safra; 9 - Prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural e no tocante ao crédito agrícola; 10 - Orientar trabalhos de conservação de solo;	

11- Preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens, para assegurar o alimento dos animais;  
 09 - Dar instrução de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado, para obter espécies de maior peso, fertilidade e resistência às enfermidades;  
 10 - Atender a consultas e prestar assistência aos criadores, orientando a produção, administração e planejamento agropecuário;  
 14 - Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral;  
 15 - Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal;  
 16 - Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e as condições sociais do homem do campo;  
 17 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; e  
 18 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso de 2º Grau de Técnico Agrícola, com registro na respectiva Associação Profissional.

**EXPERIÊNCIA:**

**RESPONSABILIDADE:**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:**



**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** TÉCNICO EM ATIVIDADES DE CRECHE

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO | **CÓDIGO:** ANT  
**NÍVEL:** 1 a 4

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executa tarefas auxiliares e de apoio às crianças atendidas em Creches.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1 - Auxiliar o professor no atendimento às crianças;
- 2 - Prestar cuidados de higiene e alimentação às crianças, conservando a higiene do ambiente de trabalho;
- 3 - Zelar pela conservação dos materiais disponíveis na sala de aula;
- 4 - Providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina;
- 5 - Auxiliar o professor na execução das atividades pedagógicas;
- 6 - Atender à turma na ausência do professor até 15 (Quinze) dias, com redução de carga horária para 6 (seis) horas e, após 15 (quinze) dias fazendo jus ao salário por aquele percebido enquanto durar a substituição;
- 7 - Participar das reuniões de pais, de estudos e pedagógicas, sempre que necessário;
- 8 - Auxiliar o professor com sugestões para elaboração e execução do planejamento e material didático;
- 9 - Cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica;
- 10 - Participar aos treinamentos, sempre que necessário; e
- 11 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso de 2º Grau.

**EXPERIÊNCIA:**

**RESPONSABILIDADE:**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** TÉCNICO EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO | **CÓDIGO:** ANT  
**NÍVEL:** 1 a 4

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolve atividades de caráter técnico concernente a levantamento da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural; a execução de trabalhos de construção civil, sob a direção de um Engenheiro ou Arquiteto; a medição com auxílio de instrumentos de agrimensura, trabalhos de laboratório físico-químico, instalações de aparelhos e equipamentos elétricos, bem como outros serviços auxiliares de engenharia.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

Na função de: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA / ELETROTÉCNICO / TÉCNICO EM ELETRÔNICA

- 1 - Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas;
- 2 - Efetuar instalações de máquinas e aparelhos elétricas de uso industrial, doméstico e outros;
- 3 - Executar e reparar o enrolamento de condensadores, induzidos e geradores de corrente contínua e alternada;
- 4 - Regular e testar sistema de ignição eletrônica, condensadores, velas, platinados, distribuidores, magnetos, cabos de vela e outros;

- 5 - Montar aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, orientando-se por desenho e planos específicos;
- 6 - Testar aparelhos e componentes eletrônicos para localizar possíveis defeitos;
- 7 - Fazer a manutenção de equipamentos e circuitos, ajustando-os e corrigindo falhas detectadas;
- 8 - Operar equipamentos eletrônicos de alta precisão; e
- 9 - Executar outras atividades compatíveis com a função.



Na função de: LABORATORISTA / TÉCNICO EM QUÍMICA

- 1 - Executar exames e análises de rotina em laboratórios físico-químicos;
- 2 - Colher material para análises "in loco";
- 3 - Orientar e colher amostras;
- 4 - Preparar os corpos de prova de asfalto, compactação e rotura, realização de granulometria, extração, betume e demais ensaios;
- 5 - Efetuar a moldagem e rotura de corpos de prova de concreto, "plumpstest";
- 6 - Fiscalizar obras através da esclerometria;
- 7 - Auxiliar em pesquisas de cálculo das fichas de ensaio, em elaboração de projetos de concreto asfáltico, lama asfáltica e pré-misturado a frio;
- 8 - Preparar dados para a elaboração de mapas das atividades desenvolvidas; e
- 9 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: AGENTE DE SERVIÇO DE ENGENHARIA / AUXILIAR TÉCNICO DE SERVIÇOS DE CAMPO

- 1 - Executar tarefas rotineiras, auxiliares de engenharia;
- 2 - Controlar e supervisionar a precisão de estoque de material;
- 3 - Realizar levantamento quantitativo de materiais e mão-de-obra de instalações em geral, para posterior projeto ou reforma;
- 4 - Auxiliar os serviços de topografia, no desenvolvimento dos trabalhos afins;
- 5 - Efetuar mão-de-obra simples de serviços de instalação, montagem, manutenção e outros serviços;
- 6 - Arquivar projetos, documentos e expedientes em geral; e
- 7 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: TOPOGRAFO

- 1 - Executar serviços inerentes a: locação do eixo da rodovia, nivelamento do eixo da rodovia, levantamento de secções transversais, cálculo de curvas circulares e de transição, conferência dos RN, PC, PT, ST, TS;
- 2 - Acompanhar o engenheiro em serviços referentes à topografia;
- 3 - Executar levantamentos altimétricos e planimétricos de cidades, de "talweys" de bacias hidráulicas e hidrografias de jazidas, de propriedades rurais, locando linhas de limite;
- 4 - Mapear áreas de alcance da topografia;
- 5 - Executar demarcações e discriminações;
- 6 - Executar locação de projetos urbanos, edifícios, pontes, barragens e obras públicas em geral;
- 7 - Executar levantamentos topográficos, por coordenadas polares e retangulares, irradiação, triangulação e intersecção;
- 8 - Executar cálculos e desenhos afins, vinculamentos de precisão e expeditos;
- 9 - Executar serviços de conservação e pequenos reparos nos instrumentos de trabalho;
- 10 - Desenhar originais para reprodução de diversos serviços referentes a cadastros, gráficos, fichas e controles; e
- 11 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

- 1 - Participar da execução de levantamento topográfico;
- 2 - fornecer dados necessários à construção de obras ou à exploração de minas;
- 3 - Efetuar cálculos de agrimensura;
- 4 - Utilizar dados coligados em levantamentos topográficos, para operar na elaboração de mapas topográficos, cartográficos, e outros trabalhos afins; e
- 5 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

- 1 - Efetuar levantamentos, coletas de dados relativos a solos, construções, equipamentos, aparelhos, materiais e instalações, bem como auxiliar o registro de observações relativas a recrutamento de mão-de-obra;
- 2 - Efetuar detalhamento de projetos, como auxiliar de engenheiro ou arquiteto;
- 3 - Executar serviços de operação, intervindo tecnicamente nos trabalhos de provisão dos materiais;
- 4 - Orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos utilizados na obra;
- 5 - Receber materiais, conferir notas, controlar a aplicação de material na obra e acompanhar os trabalhos, analisando seu custo real; e

6 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso de 2º Grau, com registro no Respectivo Conselho regional, quando houver  
EXPERIÊNCIA:  
RESPONSABILIDADE:  
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.  
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:



DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO  
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO | CÓDIGO: ANT NÍVEL: 1 a 4  
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa as ações de fiscalização relativas ao controle da qualidade do meio ambiente, preservação e restauração da flora e da fauna e aos serviços de transportes de passageiros.  
DESCRIÇÃO DETALHADA:  
1 - Fiscalizar, autuar, embargar desmatamentos em áreas de preservação permanente;  
2 - Recolher animais selvagens, peçonhentos para encaminhamento aos parques ou reservas legais;  
3 - Fiscalizar, apreender, controlar transportes de armas e apetrechos de caça;  
4 - Apreender, equipamentos de destruição acelerada do meio ambiente, quando utilizados inadequadamente ou sem autorização;  
5 - Fiscalizar, autuar, apreender e controlar o comércio ilegal de espécies da fauna silvestre;  
6 - Fiscalizar, autuar, embargar aterros e construções em manguezais, restingas e demais áreas de interesse ecológico;  
7 - Fiscalizar, autuar e promover a interdição de atividades industriais, quando da utilização irracional dos recursos naturais;  
8 - Encaminhar os infratores, quando do crime ecológico ou infração grave, à Delegacia mais próxima;  
9 - Testemunhar e emitir relatórios;  
10 - Solicitar apoio policial, quando necessário;  
11 - Examinar as papeletas referentes a horário dos veículos, verificando os registros nelas efetuados;  
12 - Fiscalizar a venda de passagens no interior dos veículos, solicitando-as aos passageiros e examinando os comprovantes;  
13 - Tomar as medidas oportunas em relação a irregularidade observadas, procedendo de acordo com as disposições do tráfego e da empresa;  
14 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; e  
15 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso de 2º Grau.  
EXPERIÊNCIA:  
RESPONSABILIDADE:  
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.  
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ATIVIDADES DE SAÚDE  
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO | CÓDIGO: ANT NÍVEL: 1 a 4  
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve serviços referentes à citotecnia, epidemiologia, saneamento, vigilância sanitária, serviços auxiliares de obstetrícia, serviços de enfermagem em geral, serviços auxiliares de operação e manutenção de Raio X, revelação radiográfica, execução de serviços de laboratório, serviços auxiliares de fisioterapia, serviços de massagens e prótese ortopédica.  
DESCRIÇÃO DETALHADA:  
Na função de: TÉCNICO DE ENFERMAGEM  
1 - Fazer atendimento de enfermagem;  
2 - Administrar medicamentos mediante prescrição médica;  
3 - Participar da vacinação e suas programações;  
4 - Fazer coleta de material para exames, quando indicado;  
5 - Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis;  
6 - Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica;  
7 - Participar de atividades de saúde a nível comunitário;  
8 - Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem; e



9 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

- 1 - Executar os serviços de análise laboratorial sob orientação do bioquímico;
- 2 - Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem e acondicionamento dos materiais e equipamentos de laboratório;
- 3 - Controlar os estoques de materiais utilizados;
- 4 - Preparar material para exames, bem como executar sua coleta;
- 5 - Executar o controle e o registro do material e dos exames;
- 6 - Fazer sob orientação superior a preparação de produtos imunobiológicos;
- 7 - Preparar reagentes, corantes e meios de cultura próprios para, análises laboratoriais;
- 8 - Elaborar estatísticas, mapas e relatórios; e
- 9 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- 1 - Operar e manipular equipamento de Raio X;
- 2 - Revelar, registrar e acondicionar as chapas e filmes de Raio X;
- 3 - Preparar os pacientes e orientá-los para posicionamento correto;
- 4 - Manter a segurança dos pacientes e ao local de acordo com as normas de segurança;
- 5 - Preparar o material e as salas adequadamente para revelação e operação dos equipamentos;
- 6 - Registrar e controlar as ocorrências e movimentos em livro de registro, fazendo encaminhamento da documentação e do material;
- 7 - Requisitar e controlar o material utilizado, mantendo registros dos mesmos; e
- 8 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Na função de: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- 1 - Atender aos internados e pacientes em geral;
- 2 - Executar ações de controle e avaliação das condições pondero-estaturais e vitais do indivíduo;
- 3 - Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas;
- 4 - Fazer atendimentos de enfermagem;
- 5 - Administrar medicamentos sob prescrição médica;
- 6 - Desenvolver atividades de orientação aos pacientes, bem como a coleta de materiais para exame mediante solicitação;
- 7 - Fazer registros e anotações das condições dos pacientes; e
- 8 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

- 1 - Registrar exames, solicitações e notificações;
- 2 - Manter em condições de uso os equipamentos de laboratório e de saúde pública;
- 3 - Auxiliar e executar atividades de vigilância sanitária, sob supervisão técnica;
- 4 - Orientar e executar operações de orientação e saneamento básico junto à comunidade;
- 5 - Providenciar, acondicionar, operar e manter em condições de uso, equipamentos e material de saneamento básico;
- 6 - Manter contato e informações com entidades públicas e privadas para ações de vigilância epidemiológica;
- 7 - Realizar investigações e adotar medidas corretivas e preventivas de epidemiológica;
- 8 - Coletar amostras e remeter material para exames;
- 9 - Organizar registros, mapas e tabelas estatísticas para controle e avaliação;
- 10 - Verificar e atender denúncias e reclamações;
- 11 - Inspecionar e vistoriar as condições de higiene e saúde para expedição de documentação hábil em construções, estabelecimentos comerciais, industriais e agropecuários;
- 12 - Executar a apreensão de alimentos fora das condições, sob determinação superior;
- 13 - Fiscalizar as condições hidro-sanitárias de coleta e depósito de lixo, e extrair, lavar e registrar autos de acordo com a regulamentação de saúde pública;
- 13 - Recolher atestados de óbitos e controlar os de doenças transmissíveis;
- 14 - Instruir a população e os pacientes sobre saúde pública;
- 15 - Fazer notificação de doenças transmissíveis; e
- 17 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: TÉCNICO EM PRÓTESE ORTOPÉDICA

- 1 - Executar serviços gerais e específicos de oficina ortopédica;
- 2 - Avaliar e fazer as medidas e moldes no paciente, dando as primeiras orientações sobre o preparo do membro lesado ou amputado para utilização da prótese ou órtese;
- 3 - Confeccionar, quando necessário, prótese provisória (pilos) para adaptação à prótese definitiva;

- 4 - Confeccionar próteses definitivas e órteses através de técnicas específicas;
- 5 - Fazer a prova da órtese ou prótese no paciente executando as correções necessárias;
- 6 - Acompanhar, ensinar e orientar a colocação da órtese ou prótese, sua utilização, cuidados e higiene, adaptando o paciente à sua nova condição de vida;
- 7 - Reavaliar o paciente e fazer toda a assistência técnica necessária das órteses e próteses entregues;
- 8 - Treinar, orientar e supervisionar artífices e auxiliares;
- 9 - Supervisionar e orientar o correto manuseio de máquinas específicas de confecções de órteses e próteses;
- 10 - Auxiliar autoridades superiores em assuntos de oficina ortopédica, preparando informes, documentos e pareceres;
- 11 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; e
- 12 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE OBSTETRÍCIA

- 1 - Executar a assistência de enfermagem obstétrica no período pré-natal, no trabalho de parto e no puerpério
- 2 - Orientar gestantes, parturientes e puérperas, entrevistando-as, realizando palestras e cursos de preparação para o parto e fornecer noções gerais de puericultura neo-natal; e
- 3 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: TÉCNICO AUXILIAR DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA

- 1 - Executar cinesioterapia e massagens;
- 2 - Orientar os pacientes na utilização de aparelhos de reabilitação, prótese e suporte;
- 3 - Executar trabalhos com eletroterapia, hidroterapia, termoterapia e outros;
- 4 - Preparar os aparelhos e testá-los para utilização;
- 5 - Atender no setor neurológico os pacientes de reabilitação;
- 6 - Registrar informações e dados;
- 7 - Avaliar o estado dos pacientes;
- 8 - Atender pacientes amputados;
- 9 - Aplicar exercícios e treinar os pacientes;
- 10 - Preparar para a integração social e atividades ocupacionais; e
- 11 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

Na função de: MASSAGISTA

- 1 - Preparar o paciente para aplicação de massagens;
- 2 - Aplicar massagens corretivas sob prescrição médica com finalidades fisioterápicas;
- 3 - Massagear os pacientes para ativar e melhorar a circulação ou outras vantagens terapêuticas, segundo técnicas adequadas;
- 4 - Ensinar o paciente a prática de exercícios por demonstração para ajudar a orientação ou recuperação de sequelas diversas;
- 5 - Cumprir as instruções técnicas de serviço; e
- 6 - Executar outras atividades compatíveis com a função.

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso de 2º Grau na área específica de atuação, caso houver, e registro no respectivo Conselho Regional.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais. Na função de Técnico em Radiologia, Técnico e Auxiliar de Laboratório – 24 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS NÍVEL: 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa pesquisas, estudos, controle, acompanhamento, avaliação, implantação e coordenação de ações, programas, planos e projetos de natureza técnica e administrativa.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
1 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparados, visando projeções do serviço, bem como manter banco de dados específicos relativos ao setor de trabalho;	
2 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes a sua área de atuação;	
3 - Analisar, diagnosticar e avaliar os programas, projetos e ações inerentes a sua área de atuação;	
4 - Propor normas de natureza técnica ou administrativa compatíveis com sua área de atuação;	



- 5 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas funções;
- 6 - Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa pertinentes a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;
- 7 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu órgão;
- 8 - Uniformizar o fluxo de trabalho, examinar e adotar soluções de racionalização e controle dos serviços;
- 9 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativos a assuntos de sua área de atuação;
- 10- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 11 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 12 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso Superior, licenciatura curta, com registro no respectivo Conselho Regional ou órgão equivalente.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUDITOR INTERNO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS NÍVEL: 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade de nível superior, de grande complexidade envolvendo trabalhos de auditoria financeira e contábil que compreendam retrospectiva, análise, registro e perícia contábil.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
<p>1 - Proceder à auditorias com a finalidade de examinar:</p> <p>I - a regularidade de arrecadação e recolhimento da receita;</p> <p>II - a regularidade da realização da despesa;</p> <p>III - a compatibilidade entre a execução de programas de trabalho e do orçamento de sorte a possibilitar a avaliação, por autoridade competente, dos resultados alcançados pelos administradores;</p> <p>IV - o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes de natureza financeira;</p> <p>V - a probidade dos responsáveis pela guarda e aplicação de dinheiros, valores e outros bens da União ou a ela confiados;</p> <p>VI - a eficiência e o grau de qualidade dos controles contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e operativos;</p> <p>VII - o registro da execução dos programas quanto à obediência das disposições legais e normas estabelecidas para o Serviço Público;</p> <p>VIII - o registro, demonstrações contábeis e outros elementos da gestão dos administradores das entidades da Administração Indireta, e dos ordenadores da despesa, agentes recebedores, tesoureiros ou pagadores e responsáveis por estoques de material, da Administração Direta.</p> <p>2 - Inspeccionar os órgãos Jurisdicionados à respectiva área de competência com vistas a:</p> <p>a) orientar as repartições subordinadas ou vinculadas, nos assuntos referentes à execução orçamentária--financeira e à administração do material, de forma a assegurar a observância das normas legais pertinentes;</p> <p>b) verificar a eficiência dos controles internos;</p> <p>c) verificar o cumprimento dos programas;</p> <p>d) avaliar o rendimento e produtividade.</p> <p>3 - Proceder a análises contábeis.</p> <p>4 - Elaborar relatórios de inspeções e os relatórios financeiros e orçamentários, fazendo apreciações críticas e apresentando sugestões para o aperfeiçoamento do Controle Interno.</p> <p>5 - Fiscalizar as entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidades jurídicas de direito privado, que recebam contribuições para fiscais e prestar serviços de interesse público ou social, nos termos e condições de leis especiais, e ainda, as que se utilizam de contribuições para fins sociais, recebam, subvenções ou transferências a conta ao orçamento da União.</p> <p>6 - Proceder à auditoria da aplicação de recursos em financiamento de programas e projetos de cooperação técnica e de empréstimos do exterior.</p> <p>7 - Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários.</p> <p>8 - Fornecer dados estatísticos de suas atividades.</p> <p>9 - Apresentar relatórios.</p> <p>10 - Desempenhar outras tarefas de execução, qualificada, sob direção superior, de trabalhos relativos as atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.</p>	

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior de Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Administração, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:



DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADMINISTRADOR	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	<b>CÓDIGO:</b> ANS <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve estudo, pesquisa, elaboração, implantação, acompanhamento, coordenação e controle de planos programas e projetos relacionados à administração de pessoal, de material, financeira, de organização, de métodos e de planejamento.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos e funções, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição;</li> <li>2 - Planejar e organizar a implantação de novos quadros funcionais;</li> <li>3 - Estudar e acompanhar novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos;</li> <li>4 - Realizar estudos sobre a criação, alteração e extinção de cargos e funções, bem como sobre a movimentação de pessoal;</li> <li>5 - Realizar estudos, para elaboração de normas destinadas à padronização, simplificação, especificação compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento, alienação e inventários de material;</li> <li>6 - Estudar e acompanhar o orçamento, sua execução físico-financeira;</li> <li>7 - Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento;</li> <li>8 - Estudar e acompanhar o exame crítico da conjuntura econômico-financeira a fim de adequar a ela a produtividade das fontes de receitas;</li> <li>9 - Elaborar normas e manuais, visando a uniformização das atividades administrativas;</li> <li>10 - Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e procedimentos;</li> <li>11 - Desenvolver estudos visando a implantação e/ou aprimoramento dos sistemas administrativos;</li> <li>12 - Elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema;</li> <li>13 - Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos, objetivando aperfeiçoar a execução dos programas governamentais;</li> <li>14 - Estudar e analisar os programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas;</li> <li>15 - Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;</li> <li>16 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</li> <li>17 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e</li> <li>18 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li> </ol>	

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Administração, com registro no respectivo Conselho Regional.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM INFORMÁTICA	
<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	<b>CÓDIGO:</b> ANS <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Analisa, projeta e executa sistemas de processamento de dados estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos e informações.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Efetuar estudos, projetos, análises, perícias, avaliações, auditorias, pareceres, pesquisa, consultoria, laudos, arbitramentos e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados;</li> <li>2 - Executar planejamento ou projetos, em geral, de sistemas que envolvam o processamento eletrônico de dados;</li> <li>3 - Elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento eletrônico de dados;</li> <li>4 - Realizar projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos</li> </ol>	

utilizados em processamento eletrônico de dados;  
 5 - Acompanhar, fiscalizar e controlar projetos ou sistemas de processamento eletrônico de dados em produção;  
 6 - Gerenciar arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados;  
 7 - Definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas;  
 8 - Codificar, elaborar, testar e simular programas;  
 9 - Efetuar estudos de viabilidades técnicas e financeiras para implantação de projetos e sistemas, assim como de máquinas e aparelhos envolvidos em processamento eletrônico de dados;  
 10 - Pesquisar novas aplicações, e otimizações operacionais;  
 11 - Ensinar técnicas de processamento de dados;  
 12 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;  
 13 - Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e  
 14 - Executar outras atividades compatíveis com a cargo.



#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior específico na área de informática, com registro no órgão competente ou curso superior equivalente com experiência mínima de 03 anos da área.  
**EXPERIÊNCIA:**  
**RESPONSABILIDADE:**  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.  
**DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO II  
**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR **CÓDIGO:** ANS  
**NÍVEL:** 1 a 4  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executa pesquisas, estudos, controle, acompanhamento, avaliação, implantação e a coordenação de ações, programas, planos e projetos de natureza técnica e administrativa.  
**DESCRIÇÃO DETALHADA:**  
 1 - Pesquisar dados e proceder a estudos comparados, visando projeções do serviço, bem como manter banco de dados específicas relativos ao setor de trabalho;  
 2 - Analisar atos e fatos técnicos e administrativos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes a sua área de atuação;  
 3 - Analisar, diagnosticar e avaliar os programas, projetos e ações inerentes a sua área de atuação;  
 4 - Propor normas de natureza técnica ou administrativa compatíveis com sua área de atuação;  
 5 - Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionada com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas funções;  
 6 - Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa pertinentes a sua formação, compatíveis com sua área de atuação;  
 7 - Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu órgão;  
 8 - Uniformizar o fluxo de trabalho, examinar e adotar soluções de racionalização e controle dos serviços;  
 9 - Prestar assessoria e/ou consultoria relativos a assuntos de sua área de atuação;  
 10 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;  
 11 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de eca área de competência;  
 12 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de Curso Superior, com registro no respectivo Conselho Regional ou órgão equivalente.  
**EXPERIÊNCIA:**  
**RESPONSABILIDADE:**  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.  
**DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** ARQUITETO  
**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR **CÓDIGO:** ANS  
**NÍVEL:** 1 a 4  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Elabora, executa e dirige atividades referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores; planejamento físico, local, urbano e regional.  
**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1 - Planejar e executar projetos arquitetônicos do órgão, atendendo suas necessidades permanentes;
- 2 - Participar do planejamento paisagístico, possibilitando a preservação ambiental e respeitando as características específicas de cada região;
- 3 - Executar serviços de urbanismo;
- 4 - Executar *layout* de distribuição espacial do mobiliário, adequando à execução das atividades de cada setor;
- 5 - Projetar e executar programação visual das instalações, visando oferecer um bom ambiente, influenciando na humanização e produtividade;
- 6 - Executar e supervisionar as mudanças programadas, buscando bom aproveitamento dos espaços;
- 7 - Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamento feitos para áreas operacionais;
- 8 - Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto as normas e padronizações;
- 9 - Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos necessários;
- 10 - Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- 11 - Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidades;
- 12 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 13 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- 14 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Arquitetura e urbanismo, com registro no respectivo Conselho Regional.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS NÍVEL: 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve ação de planejamento, coordenação orientação, supervisão, execução e avaliação de atividades relacionadas ao diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
1 - Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicativos a indivíduos, grupos e comunidades;	
2 - Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza social;	
3 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em, processos de planejamento ou organização;	
4 - Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissional, na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;	
5 - Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;	
6 - Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população;	
7 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;	
8 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e	
9 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Regional.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIBLIOTECÁRIO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS NÍVEL: 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organiza dirige e executa trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistemas com objetivo de armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, colocando-as à disposição dos usuários quer de arquivos, bibliotecas ou centros de	

documentação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1 - Administrar, organizar e dirigir bibliotecas e centros de documentação ou de informação;
- 2 - Planejar e executar a Política de seleção e de aquisição de material bibliográfico e não bibliográfico;
- 3 - Orientar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de catalogação e classificação de documentos;
- 4 - Planejar e executar serviços de referência bibliográfica;
- 5 - Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, através de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- 6 - Compilar bibliografias gerais ou específicas, utilizando processos manuais ou mecanizados;
- 7 - Elaborar e organizar vocabulário controlado para fins de indexação;
- 8 - Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou não, promovendo sua distribuição e circulação;
- 9 - Manter intercâmbio com as demais bibliotecas e/ou centros de documentação ou de informação;
- 10 - Coordenar, supervisionar e executar estudos e trabalhos que se relacionem com as atribuições do cargo;
- 11 - Planejar e executar a implantação de sistemas de informação e automação de bibliotecas;
- 12 - Planejar atividades que estimule o hábito de leitura;
- 13 - Participar do processo de editoração de publicações oficiais, organizando e/ou normatizando;
- 14 - Acessar bases de dados referenciais ou bibliográficos;
- 15 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 16 - Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- 17 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Biblioteconomia, com registro no respectivo Conselho Regional.

**EXPERIÊNCIA:**

**RESPONSABILIDADE:**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** BIÓLOGO

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

**CÓDIGO:** ANS  
**NÍVEL:** 1 a 4

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realiza pesquisa na natureza em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meios, semelhantes e outros aspectos das diferentes formas de vida.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1 - Realizar pesquisa sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos;
- 2 - Incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos como em medicina e agricultura;
- 3 - Realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes, empregando técnicas como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia para obter resultados e analisar sua aplicabilidade;
- 4 - Preparar informe sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas;
- 5 - Anotar, analisar e avaliar as informações obtidas, empregando técnicas estatísticas;
- 6 - Possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura, fabricação de produtos farmacêuticos e outros campos, ou para auxiliar futuras pesquisas;
- 7 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 8 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- 9 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Biologia, com registro no respectivo Conselho Regional

**EXPERIÊNCIA:**

**RESPONSABILIDADE:**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIOQUÍMICO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS NÍVEL: 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises clínicas de material biológico, análises bromatológicas, pesquisa, análise e produção de medicamentos, produção de hemoderivados e controle de qualidade.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;</li> <li>2 - Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados;</li> <li>3 - Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;</li> <li>4 - Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;</li> <li>5 - Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises fisicoquímica, microscópicas e microbiológicas;</li> <li>6 - Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e envólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados;</li> <li>7 - Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças;</li> <li>8 - Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, minoensaios, exames confirmatórios e outros;</li> <li>9 - Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;</li> <li>10 - Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;</li> <li>11 - Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;</li> <li>12 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</li> <li>13 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e</li> <li>14 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li> </ol>	



**ESPECIFICAÇÕES**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Bioquímica, com registro no respectivo Conselho Regional.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS NÍVEL: 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;</li> <li>2 - Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente , cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;</li> <li>3 - Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;</li> <li>4 - Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico,</li> </ol>	



- prognóstico e tratamento indicado;
- 5 - Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades dos casos que exijam tratamento especializado;
  - 6 - Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população, avaliando os resultados;
  - 7 - Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las;
  - 8 - Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
  - 9 - Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
  - 10- Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
  - 11- Fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim, de fornecer atestados para demissão, concessão de licenças, abonos de faltas e outros;
  - 12 - Fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações;
  - 13 - Treinar pessoal auxiliar deixando-o apto a realizar serviços de acordo com as necessidades do atendimento;
  - 14 - Realizar estudos sobre a freqüência e características de afecções orais, analisando suas causas e conseqüências;
  - 15 - Divulgar pesquisas, experiências e informes técnicos que interessem à categoria e à população em geral;
  - 16 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
  - 17 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
  - 18 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Odontologia, com registro no respectivo Conselho Regional.

**EXPERIÊNCIA:**

**RESPONSABILIDADE:**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** CONTADOR

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

**CÓDIGO:** ANS  
**NÍVEL:** 1 a 4

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolve atividades relativas aos atos e fatos da contabilidade orçamentária financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços, registro e demais demonstrações contábeis.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1 - Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- 2 - Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
- 3 - Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
- 4 - Elaborar registros de operações contábeis;
- 5 - Organizar dados para a proposta orçamentária;
- 6 - Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
- 7 - Fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária;
- 8 - Controlar empenhos e anulação de empenhos;
- 9 - Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas;
- 10 - Assinar balanços e balancetes;
- 11 - Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira;
- 12 - Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
- 13 - Realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspecionando regularmente a escrituração dos livros fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem;
- 14 - Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados para cada ano;
- 15 - Realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;
- 16 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 17 - Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; e



18 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho Regional.

**EXPERIÊNCIA:**

**RESPONSABILIDADE:**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** ECONOMISTA

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE NÍVEL SUPERIOR

**CÓDIGO:** ANS

Nível : 1 a 4

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolve estudos, pesquisas, análises, planejamento e previsões de natureza econômica, financeira e orçamentária, aplicando os princípios e as teorias da economia no tratamento das questões, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas da administração pública.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1 - Realizar estudos a partir de diagnósticos de problemas econômicos visando a dinamização dos planos governamentais;
- 2 - Realizar análise e perícias da situação econômica, financeira e administrativa do órgão;
- 3 - Realizar estudos e trabalhos sobre a organização e planejamento de produção;
- 4 - Realizar estudos sobre os fatores de produção, circulação e distribuição dos produtos nas diferentes regiões do país;
- 5 - Realizar coleta e interpretação de dados econômicos sobre produção, distribuição e consumo de mercadorias;
- 6 - Analisar crises econômicas e propostas de medidas aconselháveis as suas soluções;
- 7 - Estudar fatores de formação de preços nos centros produtores e mercados consumidores acompanhados de números, índices, tabelas e gráficos;
- 8 - Realizar análise e orientação da política de preços e salários;
- 9 - Realizar estudos, com órgãos especializados e instituições interessadas, das condições e exigências dos mercados externos, para o desenvolvimento da exportação;
- 10 - Avaliar e analisar os custos de produção dos projetos, acompanhamento o controle de sua programação física e financeira;
- 11 - Examinar e emitir parecer sobre a fixação de preços para alienação de terras que tenham sido ou venham a ser incorporados ao patrimônio do órgão;
- 12 - Colaborar em estudos, objetivando as operações de compra e venda de imóveis para execução de projetos;
- 13 - Realizar estudos de viabilidade econômica para a fundação de cooperativas;
- 14 - Realizar trabalhos visando orientar as entidades sindicais e de cooperativismo no que se refere aos problemas de pesquisa de mercado, mão-de-obra, produção, produtividade face aos objetivos nacionais, estaduais e municipais;
- 15 - Realizar estudos e pesquisas relacionadas com a regulação do abastecimentos de produtos essenciais;
- 16 - Desenvolver estudos cíclicos por produto essencial nas fases de produção, transporte, armazenamento e comercialização;
- 17 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 18 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- 19 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Economia, com registro no respectivo Conselho Regional.

**EXPERIÊNCIA:**

**RESPONSABILIDADE:**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** ENFERMEIRO

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE NÍVEL SUPERIOR

**CÓDIGO:** ANS

Nível : 1 a 4

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolve serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específico.

**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- 1 - Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde, desenvolvidas pela instituição, possibilitando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;



- 2 - Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- 3 - Realizar consulta de enfermagem e prescrever assistência requerida;
- 4 - Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- 5 - Identificar e preparar grupos, da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- 6 - Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- 7 - Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- 8 - Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas ao indivíduo, família e a comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;
- 9 - Participar do planejamento e prestar assistência na situação de emergência e de calamidade pública;
- 10 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 11 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência.; e
- 12 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho Regional.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ENGENHEIRO

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE  
NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: ANS  
Nível : 1 a 4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades relacionadas ao aproveitamento e utilização de recursos naturais, meios e locomoção e comunicações, edificações, serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais, nos seus aspectos técnicos e artísticos, instalações e meios de acesso a costas, cursos e massas de água e extensões terrestres e desenvolvimento industrial e agropecuária.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente;
- 2 - Executar estudo, planejamento, projeto e especificação;
- 3 - Executar estudo de viabilidade técnico-econômica;
- 4 - Prestar assistência, assessoria e consultoria;
- 5 - Dirigir obras e serviços técnicos;
- 6 - Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- 7 - Realizar ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão;
- 8 - Elaborar orçamento;
- 9 - Efetuar a padronização, mensuração e controle de qualidade;
- 10 - Executar obra e serviço técnico;
- 11 - Fiscalizar obra e serviço técnico;
- 12 - Efetuar produção técnica e especializada;
- 13 - Conduzir trabalho técnico;
- 14 - Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção;
- 15 - Executar instalação, montagem e reparo;
- 16 - Operar e realizar manutenção de equipamento e instalação;
- 17 - Executar desenho técnico;
- 18 - Desempenhar as atividades de 1 a 17 quando referentes a aeronaves, seus sistemas e seus componentes; máquinas, motores e equipamentos; instalações industriais e mecânicas relacionadas à modalidade; infra-estrutura aeronáutica; operação, tráfego e serviços de comunicação de transporte aéreo; seus serviços afins e correlatos;
- 19 - Desempenhar as atividades de 1 a 11 e 13 a 17 quando referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; locação de: loteamento, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçados de cidades, estradas e seus serviços afins e correlatos;
- 20 - Desempenhar as atividades de 06 a 11 e 13 a 17, quando referente a arruamentos, estradas e obras hidráulicas; seus serviços afins e correlatos;
- 21 - Desempenhar as atividades de 01 a 11 quando referente a: construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootécnica; melhoramento animal e Vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; defesa sanitária: química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zimotecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos

- agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural, seus serviços afins e correlatos;
- 22 - Desempenhar as atividades de 01 a 11 e 13 a 17, quando referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; elaboração de cartas geográficas; seus serviços afins e correlatos;
- 23 - Desempenhar as atividades de 01 a 17, quando referente a edificações, estradas, pistas de rolamentos e, aeroportos; sistemas de transportes de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos;
- 24 - Desempenhar as atividades de 01 a 17, quando referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos;



DENOMINAÇÃO DO CARGO: FARMACÊUTICO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS Nível : 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve tarefas específicas de provisão, preparo e armazenamento, estocagem e dispensação de produtos e similares da área, farmacêutica.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; 2 - Preparar produtos farmacêuticos, segundo formulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira; 3 - Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos; 4 - Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; 5 - Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento; 6 - Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; 7 - Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; 8 - Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico; 9 - Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia; 10 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 11 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e 12 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	
ESPECIFICAÇÕES	
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Farmácia, com registro no respectivo Conselho Regional.	
EXPERIÊNCIA:	
RESPONSABILIDADE:	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.	
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:	

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL SANITARISTA	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS Nível : 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de natureza fiscal, policial e operacional, envolvendo serviços relativos à inspeção, fiscalização e vigilância sanitária.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Inspeccionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde pública; 2 - Fiscalizar o exercício das profissões da ciência da saúde; 3 - Executar a vigilância sanitária de alimentos, medicamentos insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e perfumes, saneantes e domissanitários, produtos químicos, sangue e hemoderivados e fontes de radiações ionizantes; 4 - Inspeccionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer, de ambientes e locais de trabalho, de bancos de leite humano, bancos de olhos e bancos de órgãos humanos, estabelecimentos de ensino pré-escolar e creches, asilos, orfanatos, estâncias hidrominerais, termas, climatérios, de tratamento, repouso e congêneres, de indústrias farmacêuticas, químicas e alimentares, 5 - Fiscalizar e controlar a extração, produção, fabricação, manipulação, embalagens, acondicionamentos, conservação, reembalagem, importação, exportação, depósito, armazenamento expedição, transporte, comércio, venda, distribuição, prescrição e uso de medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes, domissanitários, produtos de correção estética,	



- dietéticos e outros de interesse da saúde pública;
- 6 - Executar a vigilância sanitária do saneamento do meio ambiente;
  - 7 - Propor e participar na elaboração de normas e regulamentos sanitários;
  - 8 - Elaborar e participar da avaliação das normas técnicas dos programas de saúde;
  - 9 - Programar, desenvolver e participar de pesquisas epidemiológicas e operacionais;
  - 10 - Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade;
  - 11 - Promover o incremento e a utilização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
  - 12 - Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade alvo do programa de saúde;
  - 13 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
  - 14 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
  - 15 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior com especialização, a nível de pós-graduação, na área sanitária, com registro no respectivo Conselho Regional.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS Nível : 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Emprega agentes físicos, químicos e mecânicos para reabilitar portadores de lesão temporária ou permanente.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; 2 - Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; 3 - Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente e; 4 - Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; 5 - Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; 6 - Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; 7 - Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; 8 - Promover cursos internos de atualização para técnicos e atendentes; 9 - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos, e pareceres; 10 - Fornecer dados estatísticas e apresentar relatórios de suas atividades; e 11 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Fisioterapia, com registro no respectivo Conselho Regional.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS Nível : 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação de modo geral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação da voz e outras.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento; 2 - Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias; 3 - Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia,	

- elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- 4 - Programar desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, linguagem,, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
  - 5 - Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do paciente, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
  - 6 - Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição;
  - 7 - Participar e/ou elaborar projetos de pesquisa sobre assuntos ligados à fonoaudiologia;
  - 8 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades;
  - 9 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
  - 10 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Fonoaudiologia, com registro no respectivo Conselho Regional.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: JORNALISTA	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS Nível : 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Redige, revisa, arquiva, comenta, coleta e divulga informações de interesse jornalístico; planeja, organiza, dirige e executa serviços de jornalismo e distribuição gráfica e texto, fotos, ilustrações, desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico para fins de divulgação.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
1 - Redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar as matérias a ser divulgadas com ou sem comentários;	
2 - Fazer entrevistas, inquéritos ou reportagens, escrita ou falada;	
3 - Planejar, organizar, dirigir e executar serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgado;	
4 - Planejar, organizar e administrar os serviços de que trata o item 1 (um);	
5 - Coletar notícias e informações, bem como preparar sua divulgação;	
6 - Revisar originais de matérias jornalísticas, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;	
7 - Organizar e conservar arquivos Jornalísticos e pesquisa dos respectivos dados para a elaboração de notícias;	
8 - Executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação;	
9 - Executar desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico para fins de divulgação;	
10 - Executar outras, atividades compatíveis com o cargo.	

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior e/ou Registro Profissional no Ministério do Trabalho
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GEÓLOGO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS Nível : 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalhos técnicos de investigação, prospecção, estudos e pesquisas no campo das ciências geológicas, para incremento dos trabalhos de mineração, energia e meio ambiente.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
1 - Realizar estudos e pesquisas para o desenvolvimento tecnológico dos recursos minerais e hidrogeológicos;	
2 - Coletar, sistematizar, analisar, armazenar e divulgar informações relativas à mineração e geologia;	



- 3 - Executar estudos na área de geologia, geofísica, geoquímica, geotecnia, hidrogeologia e mineração"
- 4 - Fiscalizar a execução de projetos e serviços geológicos;
- 5 - Realizar amostragem e análises físicas, químicas, petrográficas e mineralógicas;
- 6 - Promover e executar estudos e serviços de prospecção, cubagem e viabilidade econômica de jazidas
- 7 - Realizar estudos sobre a avaliação de impactos ambientais, resultantes da atividade minerária;
- 8 - Elaborar estudos e planos sobre a política e o setor geológico mineral;
- 9 - Realizar perícia e arbitramento de trabalhos geológicos, geofísicos, geoquímicos e topográficos;
- 10 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 11 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 12 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Geologia, com registro no respectivo Conselho Regional.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS Nível : 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetua exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Realizar atendimento ambulatorial; 2 - Examinar o paciente para determinar o diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; 3 - Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros para confirmar e informar o diagnóstico; 4 - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de medicação; 5 - Manter registro do paciente examinado, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; 6 - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; 7 - Participar de programas de atendimento à população atingida por calamidades públicas; 8 - Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; 9 - Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; 10 - Participar das atividades de apoio-médico-sanitário das Unidades Sanitárias do Órgão; 11 - Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; 12 - Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; 13 - Fazer anestesia para cirurgias e exames especializados; 14 - Fazer exames pré-admissionais e periódicos dos servidores, participando das atividades de prevenção de acidentes de trabalho; 15 - Executar perícias médico-legais em pessoas vivas e em cadáveres, ou partes de cadáveres, fazendo exames anatomopatológicos e macro e microscópicos; 16 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 17 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e 18 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	

#### ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Medicina, com registro no respectivo Conselho Regional.
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 48 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE	CÓDIGO: ANS

NÍVEL SUPERIOR	Nível : 1 a 4
DESCRIZAÇÃO SUMÁRIA: Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, visando assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.	
DESCRIZAÇÃO DETALHADA:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;</li> <li>2 - Elaborar, executar e acompanhar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação;</li> <li>3 - Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório;</li> <li>4 - Promover o melhoramento do gado procedendo a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região e fixando os caracteres mais vantajosos;</li> <li>5 - Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações;</li> <li>6 - Efetuar o controle sanitário da produção animal destinada à indústria;</li> <li>7 - Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal;</li> <li>8 - Desenvolver programas de pesca e piscicultura, orientando sobre a captura de peixes, conservação e Industrialização dos mesmos;</li> <li>9 - Proceder ao controle das zoonoses, efetivando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisa;</li> <li>10 - Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório;</li> <li>11 - Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais;</li> <li>12 - Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais isentos nas exposições pecuárias;</li> <li>13 - Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;</li> <li>14 - Proceder à padronização e à classificação dos produtos de origem animal;</li> <li>15 - Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos;</li> <li>16 - Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootecnia, bem como à bromatologia animal em especial;</li> <li>17 - Participar do planejamento e execução da educação rural,</li> <li>18 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</li> <li>19 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e</li> <li>20 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</li> </ol>	
ESPECIFICAÇÕES	
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Veterinária, com registro no respectivo Conselho Regional.	
EXPERIÊNCIA:	
RESPONSABILIDADE:	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.	
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:	



DENOMINAÇÃO DO CARGO: NUTRICIONISTA	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE	CÓDIGO: ANS
NÍVEL SUPERIOR	Nível : 1 a 4
DESCRIZAÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas de nutrição clínica, ambulatorial, administração de serviços de alimentação, saúde pública e educação.	
DESCRIZAÇÃO DETALHADA:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Estabelecer normas e diretrizes administrativas dentro do serviço de nutrição;</li> <li>2 - Planejar, acompanhar e executar programas de nutrição na área de saúde pública;</li> <li>3 - Proceder o planejamento, e elaboração de cardápios para dietas normais e especiais desde a política de compras, abastecimento, preparo e distribuição;</li> <li>4 - Proceder o cálculo de dietas especiais;</li> <li>5 - Elaborar mapa dietético de acordo com a prescrição médica, patologia, dados pessoais e laboratoriais do paciente;</li> <li>6 - Orientar pacientes e familiares sobre a necessidade da observância da dieta;</li> <li>7 - Fazer avaliação nutricional;</li> <li>8 - Participar de comissões e grupos de trabalho técnico-científicos;</li> <li>9 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</li> </ol>	



- 10 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- 11 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Nutrição, com registro no respectivo Conselho Regional.

**EXPERIÊNCIA:**

**RESPONSABILIDADE:**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** PSICÓLOGO

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE  
**NÍVEL SUPERIOR**

**CÓDIGO:** ANS  
Nível : 1 a 4

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Desenvolve serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional, e a estudos clínicos individuais e coletivos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1 – Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos;
- 2 – Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal, e de orientação profissional, bem como a aferição desses processos, para controle de sua validade;
- 3 – realizar estudos e aplicações práticas no campo de educação;
- 4 – Desenvolver trabalhos de clínica psicológica;
- 5 – Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
- 6 – Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica;
- 7 – Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 8 – Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- 9 – Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Psicologia, com registro no respectivo Conselho Regional.

**EXPERIÊNCIA:**

**RESPONSABILIDADE:**

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO:** TERAPEUTA OCUPACIONAL

**GRUPO OCUPACIONAL:** GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE  
**NÍVEL SUPERIOR**

**CÓDIGO:** ANS  
Nível : 1 a 4

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Dedicar-se ao tratamento desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- 1 – Preparar programas ocupacionais destinados a pacientes internadas em hospitais ou outras instituições;
- 2 – Propiciar aos pacientes uma terapêutica que passa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- 3 – Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros;
- 4 – Estabelecer tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes;
- 5 – Desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico;
- 6 – Dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar ao desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;
- 7 – Dar orientação à família dos pacientes;
- 8 – Fazer visita a domicílio para, se necessário, orientar adaptações na casa dos pacientes;
- 9 – Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 10 – Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- 11 – Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**ESPECIFICAÇÕES**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso superior em Terapia Ocupacional, com registro no respectivo Conselho Regional.

**EXPERIÊNCIA:**



RESPONSABILIDADE:  
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.  
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE: NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS Nível : 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de consultoria e assessoramento jurídico em geral, interpretação e aplicação de leis	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnico-especializados da categoria, 2 - Lavrar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos; 3 - Acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações judiciais; * 4 - Acompanhar às publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas as atividades do órgão; 5 - Organizar e manter atualizada coletânea de leis e decretos, bem como o repositório da jurisprudência judiciária e administrativa, especialmente as ligadas ao órgão; 6 - Participar de comissões disciplinares ou de sindicâncias; e 7 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades.	

ESPECIFICAÇÕES

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Direito
EXPERIÊNCIA:
RESPONSABILIDADE:
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistente de Procurador do Estado (LC nº 485/2010)	
NÍVEL: 1 a 4	REFERÊNCIA: A a J
ESPECIFICAÇÕES	
REQUISITOS DE POSSE E INVESTIDURA: Conclusão de Ensino Superior em Direito	
JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: 1 - Prestar assistência aos Procuradores do Estado; 2 - Executar tarefas de apoio no processamento e julgamento de processos administrativos disciplinares; 3 - Executar tarefas de apoio no processamento de processos administrativos; 4 - Oferecer manifestação a Procurador do Estado sobre matéria a ele encaminhada; 5 - Propor diligências e requisições; 6 - Participar de comissões e grupos de trabalho, quando designados; 7 - Coletar e registrar informações no sistema informatizado de processos; e 8 - Exercer outras atribuições cometidas por ato do Procurador Geral do Estado.	

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PEDAGOGO	
GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE: NÍVEL SUPERIOR	CÓDIGO: ANS Nível : 1 a 4
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1 - Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica; 2 - Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza sócio-educacional; 3 - Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento ou organização; 4 - Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; 5 - Elaborar metodologias e técnicas específicas de procedimentos educacionais, para melhoria da qualidade dos trabalhos;	

- 6 - Auxiliar nos estudos, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de capacitação de recursos humanos, na sua área de competência, com vistas ao desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral do ser humano em geral, visando sua melhor integração individual, social e profissional;
- 7 - Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa visando implantação e ampliação de serviços especializados na área pedagógica;
- 8 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 9 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- 10- Exercer docência em cursos na, área de educação especial
- 11 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.



**ESPECIFICAÇÕES**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Pedagogia, com no Ministério da Educação e Cultura – MEC

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: GEÓGRAFO

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE | CÓDIGO: ANS  
NÍVEL SUPERIOR | Nível : 1 a 4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realiza estudos, pesquisas e trabalhos técnicos de planejamento e levantamento, zoneamento, mapeamento e equacionamento de problemas de natureza geográfica, antropogeográfica, biogeográfica e de recursos naturais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - Delimitar e caracterizar regiões e sub-regiões naturais e geoeconômicas para fins de planejamento e organização físico espacial;
- 2 - Executar levantamento, zoneamento e mapeamento destinado a solução de problemas regionais;
- 3 - Equacionar a nível nacional, regional e local problemas atinentes a recursos naturais;
- 4 - Interpretar as condições hidrológicas das bacias fluviais;
- 5 - Executar zoneamento geohumano com vista ao planejamento;
- 6 - Caracterizar a paisagem;
- 7 - Estudar e planejar a produção, bases físicas e geoeconômicas no aproveitamento e desenvolvimento de recursos naturais;
- 8 - Reconhecer, levantar e realizar estudos e pesquisas de caráter geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico;
- 9 - Analisar e interpretar as condições naturais, humanas e geoeconômicas;
- 10 - Pesquisar o mercado e o intercâmbio comercial;
- 11 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 12 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- 13 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**ESPECIFICAÇÕES**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso superior em Geografia, licenciatura plena e bacharelado com registro no respectivo Conselho Regional.

EXPERIÊNCIA:

RESPONSABILIDADE:

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR

GRUPO OCUPACIONAL: GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADE | CÓDIGO: ANS  
NÍVEL SUPERIOR | Nível : 1 a 4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Envolve atividades de planejamento, execução e avaliação do processo ensino-aprendizagem no exercício de funções do magistério.

DESCRIÇÃO DETALHADA.

- 1 - Ministras aulas e orientar a aprendizagem do aluno;
- 2 - Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- 3 - Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhe notas ou conceitos nos prazos fixados;
- 4 - Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar;
- 5 - Promover experiências do ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- 6 - Participar de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas e outras;
- 7 - Promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;



- 8 - Seguir as diretrizes de ensino emanados do órgão superior competente;
- 9 - Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- 10 - Exercer docência em cursos na área de educação especial; e
- 11 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### ESPECIFICAÇÕES

<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Habilitação profissional de 2º Grau, níveis 09 a 11, nível Superior com Licenciatura Curta, níveis 12 a 14 e com Licenciatura Plena, níveis 13 a 15 de acordo com a área de atuação, com registro no Ministério de Educação e Cultura – MEC.
<b>EXPERIÊNCIA:</b>
<b>RESPONSABILIDADE:</b>
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 20, 30 ou 40 horas semanais.
<b>DIREITOS/BENEFÍCIOS INERENTES À FUNÇÃO:</b>

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO: SANITARISTA

<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	<b>CÓDIGO:</b> ANS <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Atividade de execução qualificada de saúde pública, envolvendo estudo, coordenação, supervisão, execução, avaliação de ações de saúde, especialmente na área de formação básica.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> 1 - Planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, implantar, supervisionar, controlar, avaliar, integrar, divulgar e executar as ações de saúde pública, principalmente na sua área de atuação básica; 2 - Propor e participar na elaboração de normas e regulamentos sanitários; 3 - Supervisionar a aplicação e o cumprimento da legislação, dos regulamentos, das normas e especificações relacionadas com a saúde; 4 - Elaborar e participar da avaliação das normas técnicas dos programas de saúde; 5 - Assessorar no âmbito de sua formação e atuação básica a equipe administrativa; 6 - Definir estratégia de ação de saúde pública e mobilizar recursos humanos para seu cumprimento; 7 - Programar, desenvolver e participar de pesquisas epidemiológicas operacionais; 8 - Promover a vigilância epidemiológica das doenças de interesse da saúde pública, visando à adoção de medidas de controle e profilaxia; 9 - Promover e desenvolver ações relacionadas à educação em saúde; 10 - Assessorar instituições públicas e privadas quanto aos aspectos de saneamento e outros relacionados à saúde pública; 11 - Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade; 12 - Promover o incremento e a utilização de outras medidas e métodos preventivos e de controle; 13 - Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos; 14 - Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública; 15 - Apresentar proposta de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; 16 - Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.	

#### ESPECIFICAÇÕES

<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Conclusão do curso superior com especialização, a nível de pós-graduação ou não, em saúde pública com registro no respectivo Conselho Regional.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 (quarenta) horas semanais.

#### DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL SANITÁRIA

<b>GRUPO OCUPACIONAL:</b> GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	<b>CÓDIGO:</b> ANS <b>NÍVEL:</b> 1 a 4
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b> Atividade qualificada de grande complexidade, de natureza (fiscal), policial e operacional envolvendo ações relativas a: a) fiscalização do exercício das profissões da ciência da saúde; b) inspeção e fiscalização das instalações e do funcionamento de estabelecimentos de interesse da saúde pública; c) vigilância sanitária de alimentos; d) vigilância sanitária de produtos químicos e farmacêuticos; e) vigilância sanitária de saneamento do meio ambiente.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b> 1 - Fiscalizar as condições físicas e higiênico-sanitárias dos estabelecimentos de interesse de saúde pública,	

para a concessão de Alvará Sanitário, para atendimento de denúncias e reclamações e para manutenção regular de tais condições;

2 - Inspeccionar as instalações de indústria farmacêuticas, químicas, alimentares e outras de interesse da saúde pública, para fins de autorização de funcionamento de empresa;

3 - Orientar a comunidade sobre ações de vigilância sanitária de alimentos, de produtos químicos e farmacêuticos, de saneamento do meio ambiente e de fiscalização do exercício profissional;

4 - Participar de atividades que visem o aperfeiçoamento do pessoal atuante na área de vigilância sanitária;

5 - Apoiar e orientar os agentes de saúde pública e os agentes auxiliares de saúde pública, sobre procedimento de fiscalização sanitária;

6 - Lavrar autos e termos e preencher demais documentos, em consonância com o Código Sanitário vigente e normas administrativas expedidas;

7 - Supervisionar as atividades de vigilância sanitária a nível regional e local;

8 - Fiscalizar o exercício das profissões de médico, médico-veterinário, farmacêutico, farmacêutico-bioquímico, odontólogo, enfermeiro, biólogo, ótico, obstetra, massagista químico, psicólogo, nutricionista, fisioterapeuta, técnico de raio X e de radioterapia, protético, laboratorista, técnico ou prático de laboratório, prático de farmácia, pedicuro, prático em lente de contato e de outras profissões de interesse da saúde pública. Repressão ativa e permanente ao charlatanismo e curandeirismo;

9 - Fiscalizar o funcionamento de:

9.1 Asilos e orfanatos;

9.2 Banco de olhos e leite humano;

9.3 Distribuidores, representantes, importadoras e exportadoras de produtos químicos e farmacêuticos;

9.4 Drogarias, ervanarias, farmácias, postos de medicamentos e unidades volantes;

9.5 Estabelecimentos agropecuários;

9.6 Estabelecimentos óticos

9.7 Estabelecimentos de assistência médica e médico-hospitalar;

9.8 Estabelecimentos de assistência odontológica;

9.9. Estabelecimentos de educação pré-escolar;

9.10 Estabelecimentos de hemoterapia;

9.11 Estabelecimentos de psicanálise, psicoterapia, fisioterapia e ortopedia;

9.12 Estabelecimentos de raio x, de radiologia, de radioterapia e de medicina nuclear;

9.13 Estabelecimentos de hidrominerais, termais, climatéricos, de tratamento, de repouso e congêneres;

9.14 Estabelecimentos industriais de produtos farmacêuticos, químico-farmacêuticos, de cosméticos, de perfumes e congêneres e de saneamento domissanitários;

9.15 Estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios;

9.16 Estabelecimentos comerciais de equipamentos e materiais de interesse de saúde pública;

9.17 Laboratórios de análise anato-patológico, de análises de pesquisas clínicas, de bromatologia e de radioisotopologia;

9.18 Laboratório e oficinas de prótese dentária;

9.19 Outros estabelecimentos de interesse da saúde pública;

10 - Fiscalizar anúncios profissionais relacionados à saúde;

11 - Fiscalizar os estabelecimentos onde se fabriquem produtos, preparem, beneficiem, manipulem, acondicionarem, conservem, armazenem, transportem, depositem, distribuam ou vendam alimentos, para o pleno cumprimento das disposições legais, regulamentares e técnicas federais e estaduais;

12 - Fiscalizar a propaganda comercial de gêneros alimentícios, naturais ou industrializados, visando impedir a divulgação de falsas qualidades ou qualquer informação inexata ou considerada prejudicial à saúde pública;

13 - Encaminhar à Unidade Sanitária local, os indivíduos que trabalhem ou manipulem diretamente alimentos e matérias-primas para alimentos, medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, dietéticos, correção estética, quando houver suspeita de que sejam portadores de doenças que possam comprometer a sua sanidade;

14 - Apreender, interditar e inutilizar, sumariamente, alimentos destinados ao consumo que, quando expostos à venda, não estiverem com a devida proteção, apresentarem-se visivelmente prejudiciais à saúde ou manifestadamente adulteradas;

15 - Coletar amostras de alimentos, de água, de medicamentos, de cosméticos e perfumes, de saniantes domissanitários e outras de interesse da saúde pública para análise prévia, fiscal, de controle, de orientação e de requisição;

16 - Fiscalização e controlar o correto cumprimento da legislação vigente em relação a extração, produção, fabricação, manipulação, embalagem, acondicionamento, conservação, reembalagem, importação, exportação, depósito, armazenamento, expedição, transporte, comércio, venda, distribuição, prescrição e uso de medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saniantes, domissanitários, produtos destinados a correção estética, produtos dietéticos e outros de interesse da saúde pública;

17 - Fiscalizar e controlar a produção, comércio, prescrição e uso de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos capazes de criar dependência física ou psíquica e outros sujeitos a controle sanitário especial,



bem como vistoriar livros de controle dos mesmos, conferindo o estoque e notas fiscais de compra;

18 - Apreender, interditar ou inutilizar medicamentos e produtos químicos e farmacêuticos, impróprios para o uso de consumo;

19 - Fiscalizar os dizeres de quaisquer dos rótulos, bulas, prospectos e propagandas de quaisquer produtos químicos e farmacêuticos;

20 - Fiscalizar as condições de saneamento em construções civis;

21 - Fiscalizar a obrigatória ligação de toda construção considerada habitável à rede pública de abastecimento de água e aos coletores públicos de esgoto, quando houver;

22 - Fiscalizar o correto cumprimento das medidas indicadas pelo órgão sanitário competente, quando não houver rede pública de abastecimento de água ou rede pública de esgoto, para ligação de toda construção considerada habitável;

23 - Fiscalizar a coleta, o transporte e o destino do lixo;

24 - Fiscalizar os padrões de potabilidade das águas de abastecimento, balneabilidade de praias e piscinas e a qualidade dos recursos hídricos;

25 - Controlar e fiscalizar o lançamento na atmosfera interior ou exterior, de substâncias estranhas consideradas incômodas ou nocivas à saúde pública;

26 - Assessorar as Prefeituras Municipais na elaboração do Código de Postura Municipal e instituições públicas e privadas nos assuntos pertinentes à vigilância sanitária;

27 - Fornecer relatório de suas atividades à chefia imediata;

28 - Exercer outras atribuições concernentes à fiscalização do exercício profissional e a vigilância sanitária de alimentos, produtos químicos e farmacêuticos e saneamento do meio ambiente e outras determinadas pela Chefia imediatamente superior.

#### ESPECIFICAÇÕES

**HABITAÇÃO PROFISSIONAL:** Conclusão de curso de nível superior, cuja formação ou especialização tenha afinidade com o exercício da função fiscalizadora, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 (quarenta) horas semanais.



ANEXO VI  
 QUADRO DE CORRELAÇÃO PARA EFEITOS DE APROVEITAMENTO



	SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
	CARGO	CLASSE	NÍVEL	REFERÊNCIA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REFERÊNCIA
SEA	Analista Técnico em Gestão Pública	III	1 a 4	A a J	Técnico em Atividades Administrativas	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	Analista Técnico em Gestão Pública, na função de:	III	1 a 4	A a J				
	- Assistente Administrativo				Técnico em Atividades Administrativas			
	- Operador Gráfico, com experiência em Artes Gráficas, Criação e Editoração Eletrônica				Operador Gráfico			
	- Operador Gráfico, com experiência em Montagem de Fotelito							
	- Operador Gráfico, com experiência em CTP e Imposição de Páginas							
	- Operador Gráfico, com experiência em Impressão de Offset Quadricolor e Bicolor							
	- Operador Gráfico, com experiência em Impressão de Jornais, Revistas e Informativos em Rotativa							
	- Técnico em Atividades Administrativas				Técnico em Atividades Administrativas			
	- Técnico em Atividades de Engenharia				Técnico em Atividades de Engenharia			
	- Técnico em Contabilidade				Técnico em Contabilidade			
	- Técnico em Enfermagem do Trabalho				Técnico em Enfermagem do Trabalho			
	- Técnico em Segurança do Trabalho				Técnico em Segurança do Trabalho			
	Analista Técnico em Gestão Pública, na função de:	IV	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	- Administrador				Administrador			
	- Analista de Informática				Analista em Informática			
	- Analista Técnico Administrativo II				Analista Técnico Administrativo II			
	- Assistente Social				Assistente Social			
	- Bibliotecário, com especialização em Gestão da Informação				Bibliotecário			
	- Bibliotecário, com especialização em Arquivologia							
- Enfermeiro				Enfermeiro				
- Enfermeiro com especialização em Enfermagem do Trabalho								
- Engenheiro Civil com especialização em Segurança do Trabalho				Engenheiro				
- Médico								
- Médico Perito				Médico				
- Médico com especialização em Medicina e Segurança do Trabalho								
- Psicólogo								
- Técnico em Assuntos de Informática				Analista em Informática				



SST	Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, na função de:	III	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	- Motorista				Motorista			
	- Técnico em Atividades Administrativas				Técnico em Atividades Administrativas			
	- Técnico em Enfermagem				Técnico em Enfermagem			
	- Técnico em Informática				Técnico em Informática			
	Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda, na função de:	IV	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	- Administrador				Administrador			
	- Analista de Informática				Analista em			
	- Assistente Social				Assistente Social			
	- Analista Técnico Administrativo II				Analista Técnico Administrativo II			
- Arquiteto				Arquiteto				
- Bibliotecário				Bibliotecário				
- Contador				Contador				
- Economista				Economista				
- Enfermeiro				Enfermeiro				
- Jornalista				Jornalista				
- Nutricionista				Nutricionista				
- Pedagogo				Pedagogo				
- Pedagogo (Orientação Educacional)								
- Pedagogo (Educação Especial)								
- Psicólogo				Psicólogo				
- Sociólogo				Sociólogo				
SCC	Analista Técnico em Gestão Governamental, na função de:	III	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	- Motorista				Motorista			
	- Técnico em Atividades Administrativas				Técnico em Atividades Administrativas			
	- Técnico em Informática				Técnico em Informática			
	Analista Técnico em Gestão Governamental, na função de:	IV	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
- Administrador				Administrador				
- Analista Técnico Administrativo II				Analista Técnico Administrativo II				
- Analista Técnico Administrativo II (Letras)				Analista em				
- Analista de Informática								
	Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Sustentável, na função de: Agente de Serviços Gerais	I	1 a 3	A a J		GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Sustentável, na função de: Agente em Atividades Administrativas	II	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Sustentável, na função de:	III	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	- Motorista				Motorista			
	- Técnico em Atividades Administrativas				Técnico em Atividades Administrativas			
	- Técnico em Contabilidade				Técnico em Contabilidade			
	- Técnico em Informática				Técnico em Informática			



SDS	- Técnico em Controle Ambiental				Técnico em Controle Ambiental			
	Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Sustentável, na função de:	IV	1 a 4	A a J				
	- Administrador				Administrador			
	- Analista em Informática				Analista em			
	- Bibliotecário				Bibliotecário			
	- Biólogo				Biólogo			
	- Contador				Contador			
	- Economista				Economista			
	- Engenheiro							
	- Engenheiro Agrônomo							
	- Engenheiro Civil				Engenheiro			
	- Engenheiro Florestal							
	- Engenheiro Químico							
	- Geógrafo				Geógrafo			
	- Geólogo				Geólogo			
	- Jornalista				Jornalista			
- Oceanógrafo				Oceanógrafo				
- Pedagogo				Pedagogo				
- Químico				Químico				
- Sociólogo				Sociólogo				
SDRS	Analista Técnico em Desenvolvimento Regional, na função de: Analista Técnico Administrativo	IV	1 a 4	A a J	Analista Técnico Administrativo II	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
SED	Analista Técnico em Gestão Educacional, na função de: Agente de Serviços Gerais	I	1 a 3	A a J	Agente de Serviços Gerais	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J
	Analista Técnico em Gestão Educacional, na função de:	III	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	- Artífice II				Artífice II			
	- Técnico em Atividades Administrativas				Técnico em Atividades Administrativas			
SOL	Analista Técnico em Gestão de Cultura, Turismo e Esporte, na função de:	III	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	- Fotógrafo				Fotógrafo			
	- Motorista				Motorista			
	- Técnico em Atividades Administrativas				Técnico em Atividades Administrativas			
	- Técnico em Contabilidade				Técnico em Contabilidade			
	- Técnico em Informática				Técnico em Informática			
	Analista Técnico em Gestão de Cultura, Turismo e Esporte, na função de:	IV	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	- Administrador				Administrador			
	- Analista de Comunicação Social				Analista de Comunicação Social			
	- Analista de Cultura				Analista de Cultura			
- Analista de Esporte				Analista de Esporte				
- Analista de Recursos Humanos				Analista de Recursos Humanos				
- Analista de Relações Internacionais				Analista de Relações Internacionais				
- Analista de Turismo				Analista de Turismo				
- Analista Técnico Administrativo II				Analista Técnico Administrativo II				
- Arquiteto				Arquiteto				
- Bibliotecário				Bibliotecário				
- Economista				Economista				
- Secretário Executivo Bilingue				Secretário Executivo Bilingue				

APSES	Analista Técnico em Gestão Portuária, na função de: Agente de Serviços Gerais	I	1 a 3	A a J	Agente de Serviços Gerais	GRUPO OCUPACIONAL I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1 a 3	A a J	
	Analista Técnico em Gestão Portuária, na função de:	II	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J	
	- Artífice I				Artífice I				
	- Agente em Atividades Administrativas					Agente em Atividades Administrativas			
	Analista Técnico em Gestão Portuária, na função de:	III	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J	
	- Agente de Guarda Portuária				Agente de Guarda Portuária				
	- Artífice II				Artífice II				
	- Motorista				Motorista				
	- Operador Portuário II				Operador Portuário II				
	- Técnico em Atividades Administrativas				Técnico em Atividades Administrativas				
	- Técnico em Atividades de Saúde				Técnico em Atividades de Saúde				
	- Técnico em Informática				Técnico em Informática				
	- Técnico em Segurança do Trabalho				Técnico em Segurança do Trabalho				
	Analista Técnico em Gestão Portuária, na função de:	IV	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J	
- Administrador				Administrador					
- Analista em Informática				Analista em Informática					
- Assistente Social				Assistente Social					
- Economista				Economista					
- Engenheiro				Engenheiro					
- Jornalista				Jornalista					
- Médico				Médico					
- Psicólogo				Psicólogo					
AGESC	Analista Técnico em Gestão de Fiscalização e Regulação, na função de:	II	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J	
	- Motorista				Motorista				
	- Técnico em Atividades Administrativas				Técnico em Atividades Administrativas				
	- Técnico em Atividades de Engenharia				Técnico em Atividades de Engenharia				
	- Técnico em Contabilidade				Técnico em Contabilidade				
	- Técnico em Controle Ambiental				Técnico em Controle Ambiental				
	- Técnico em Informática				Técnico em Informática				
	Analista Técnico em Gestão de Fiscalização e Regulação, na função de:	III	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J	
	- Administrador				Administrador				
	- Analista Técnico Administrativo II				Analista Técnico Administrativo II				
	- Analista de Informática				Analista em Informática				
	- Biólogo				Biólogo				
	- Bioquímico				Bioquímico				
	- Economista				Economista				
- Engenheiro				Engenheiro					
- Geógrafo				Geógrafo					
- Geólogo				Geólogo					
- Jornalista				Jornalista					
- Oceanógrafo				Oceanógrafo					
	Analista Técnico em Gestão Ambiental, na função de:	III	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J	
	- Motorista				Motorista				
	- Técnico em Análise Ambiental				Técnico em Análise Ambiental				
	- Técnico em Atividades Administrativas				Técnico em Atividades Administrativas				
	- Técnico em Informática				Técnico em Informática				





FATMA	- Técnico em Segurança do Trabalho				Técnico em Segurança do Trabalho	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	Analista Técnico em Gestão Ambiental, na função de:	IV	1 a 4	A a J				
	- Administrador				Administrador			
	- Analista de Informática				Analista em Informática			
	- Analista de Sistemas				Assistente Social			
	- Assistente Social				Bibliotecário			
	- Bibliotecário				Biólogo			
	- Biblioteconomista				Economista			
	- Biólogo				Engenheiro			
	- Economista							
	- Engenheiro							
	- Engenheiro Agrimensor							
	- Engenheiro Agrônomo							
	- Engenheiro Ambiental							
	- Engenheiro Civil							
	- Engenheiro de Minas							
	- Engenheiro Florestal							
	- Engenheiro Químico							
	- Engenheiro Sanitarista				Geógrafo			
	- Geógrafo				Geólogo			
- Geólogo				Jornalista				
- Jornalista				Oceanógrafo				
- Oceanógrafo				Psicólogo				
- Psicólogo				Químico				
- Químico				Sociólogo				
- Sociólogo								
FCC	Analista Técnico em Gestão Cultural, na função de:	III	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	- Motorista				Motorista			
	- Técnico em Atividades Administrativas				Técnico em Atividades Administrativas			
	- Técnico em Atividades Culturais – Maquinista				Técnico em Atividades Culturais			
	- Técnico em Atividades Culturais – Técnico em Luz							
	- Técnico em Atividades Culturais – Técnico em Som							
	- Técnico em Informática				Técnico em Informática			
	Analista Técnico em Gestão Cultural, na função de:	IV	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	- Administrador				Administrador			
	- Analista Cultural – Artes Cênicas				Analista Cultural			
	- Analista Cultural – Artes Visuais							
	- Analista Cultural – Cientista Social							
	- Analista Cultural – Historiador							
	- Analista Cultural – Letras e Literatura							
	- Analista Cultural – Museólogo							
- Analista Cultural – Música								
- Analista Técnico Administrativo				Analista Técnico Administrativo II				
- Arquiteto				Arquiteto				
- Bibliotecário				Bibliotecário				
- Designer Gráfico/Web Designer				Designer Gráfico/Web Designer				
- Jornalista				Jornalista				
- Químico				Químico				

FCFE	Analista Técnico em Gestão e Promoção de Educação Especial, na função de:	II	1 a 4	A a J	Artífice I	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	- Artífice I							
	Analista Técnico em Gestão e Promoção de Educação Especial, na função de:	III	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	- Motorista				Motorista			
	- Técnico em Atividades Administrativas				Técnico em Atividades Administrativas			
	- Técnico em Cuidados Especiais				Técnico em Cuidados Especiais			
	- Técnico em Enfermagem do Trabalho				Técnico em Enfermagem do Trabalho			
	- Técnico em Informática				Técnico em Informática			
	- Técnico em Segurança do Trabalho				Técnico em Segurança do Trabalho			
	Analista Técnico em Gestão e Promoção de Educação Especial, na função de:	IV	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
- Administrador				Administrador				
- Analista de Informática				Analista em Informática				
- Analista Técnico Administrativo				Analista Técnico Administrativo II				
- Assistente Social				Assistente Social				
- Cirurgião Dentista				Cirurgião Dentista				
- Educador Físico				Educador Físico				
- Fisioterapeuta				Fisioterapeuta				
- Fonoaudiólogo				Fonoaudiólogo				
- Jornalista				Jornalista				
- Médico				Médico				
- Nutricionista				Nutricionista				
- Optometrista				Optometrista				
- Pedagogo				Pedagogo				
- Professor				Professor				
- Psicólogo				Psicólogo				
- Terapeuta Ocupacional				Terapeuta Ocupacional				
IPREV	Analista Técnico em Gestão Previdenciária, na função de: Agente em Atividades Administrativas	II	1 a 4	A a J	Agente em Atividades Administrativas	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	Analista Técnico em Gestão Previdenciária, na função de: Técnico em Atividades Administrativas	III	1 a 4	A a J	Técnico em Atividades Administrativas	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	Analista Técnico em Gestão Previdenciária, na função de:	IV	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	- Auditor de Previdência				Auditor de Previdência			
- Contador				Contador				
- Economista				Economista				
- Engenheiro				Engenheiro				
JUCESC	Analista Técnico em Gestão de Registro Mercantil	III	1 a 4	A a J	Técnico em Atividades Administrativas	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	Analista Técnico em Gestão de Registro Mercantil, na função de: Técnico em Atividades Administrativas							
	Analista Técnico em Gestão de Registro Mercantil, na função de:	IV	1 a 4	A a J		GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	- Analista de Informática				Analista em Informática			
- Analista Técnico Administrativo II				Analista Técnico Administrativo II				



	Analista Técnico em Gestão de Registro Mercantil	IV	1 a 4	A a J	ANALISTA TÉCNICO Administrativo II	NÍVEL SUPERIOR		
--	--	----	-------	-------	---------------------------------------	----------------	--	--





ANEXO VII  
LINHA DE CORRELAÇÃO PARA FINS DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGO

	SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
	CARGO	CLASSE	NÍVEL	REFERÊNCIA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REFERÊNCIA
DETER	Agente Fiscal de Transportes	III	1 a 4	A a J	Agente Fiscal de Transportes III	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	Agente Fiscal de Transportes	IV	1 a 4	A a J	Agente Fiscal de Transportes IV	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J

**ANEXO VIII**  
**QUADRO ESPECIAL DE PESSOAL**



<b>ANEXO VIII-A</b>				
<b>SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO</b>				
<b>ÓRGÃO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>REF</b>
SEA	OPERADOR DE EQUIPAMENTOS	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO E PROMOÇÃO DE SAÚDE, na competência de Agente Auxiliar de Saúde Pública		9 a 12	A a J
	ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO E PROMOÇÃO DE SAÚDE, na competência de Atendente de Saúde Pública			
	ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO E PROMOÇÃO DE SAÚDE, na competência de Técnico em Atividades Administrativas			
	ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO E PROMOÇÃO DE SAÚDE, na competência de Médico		13 a 15	A a J
	ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO E PROMOÇÃO DE SAÚDE, na competência de Psicólogo			



AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO	GRUPO JUSTICA E CIDADANIA - SISTEMA SOCIOEDUCATIVO DA SJC	1 a 5	A a T
AGENTE PENITENCIARIO	GRUPO JUSTICA E CIDADANIA - SISTEMA PENITENCIARIO DA SJC	1 a 5	A a T
PROFESSOR	MAG	1 a 3	A a G
CONSULTOR EDUCACIONAL		7 a 12	A a G
EAE – ADMINISTRADOR ESCOLAR			
EAE – ORIENTADOR EDUCACIONAL			
EAE – SUPERVISOR ESCOLAR			
PROFESSOR			

ANEXO VIII-B				
SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTENCIA SOCIAL TRABALHO E HABITAÇÃO				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
SST	AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO	GRUPO JUSTICA E CIDADANIA - SISTEMA SOCIOEDUCATIVO DA SJC	1 a 5	A a T

ANEXO VIII-C				
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
SCC	PROFESSOR	MAG	7 a 12	A a G



ANEXO VIII-D				
SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO SUSTENTAVEL				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
SDS	ANALISTA TECNICO EM GESTAO E PROMOCAO DE SAUDE, na competência de Técnico em Atividades Administrativas		9 a 12	A a J
	PROFESSOR	MAG	1 a 3	A a G
	EAE – ORIENTADOR EDUCACIONAL		7 a 12	
	PROFESSOR			

ANEXO VIII-E					
SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL					
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF	
	TÉCNICO EM ATIVIDADES DE CRECHE	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J	
	PROFESSOR	MAG	1 a 12	A a G	
	PROFESSOR (ISOLADO)				
	ASSISTENTE TECNICO PEDAGOGICO				
	EAE – ADMINISTRADOR ESCOLAR				
	EAE – ORIENTADOR EDUCACIONAL			7 a 12	A a G
	EAE – SUPERVISOR ESCOLAR				
	PROFESSOR				



ANEXO VIII-F SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (QUADRO CIVIL)				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
SED	AGENTE EM ATIVIDADES DE SAÚDE II	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	CIRURGIAO DENTISTA	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	MEDICO			
	PROFESSOR			
PROFESSOR (ISOLADO)	MAG			

ANEXO VIII-G SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
SPG	TECNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J

ANEXO VIII-H SECRETARIA DE ESTADO DE TURISMO CULTURA E ESPORTE				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
SOL	ANALISTA TECNICO EM GESTAO E PROMOCAO DE SAUDE, na competência de Técnico em Atividades Administrativas		9 a 12	A a J
	TECNICO EM ATIVIDADES DA SAUDE	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	ASSISTENTE TECNICO PEDAGOGICO	MAG	7 a 12	A a G
	CONSULTOR EDUCACIONAL			
	EAE – ORIENTADOR EDUCACIONAL			
PROFESSOR				



ANEXO VIII-I PROCURADORIA GERAL DO ESTADO				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
PGE	AGENTE EM ATIVIDADES DE CRECHE	GRUPO OCUPACIONAL II - ATIVIDADES DE NÍVEL OPERACIONAL	1 a 4	A a J
	AGENTE EM ATIVIDADES DE SAÚDE II	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	TECNICO EM DESENHO			
	ADVOGADO	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	AGENTE DE POLICIA (oriundo de Investigador e Escrevente Policiais)	GRUPO SEGURANÇA PÚBLICA	1 a III	
	AGENTE DE POLICIA (oriundo de Comissário de Polícia)		IV a VI	
	ESCRIVAO DE POLICIA		IV A VIII	
	PROFESSOR	MAG	1 A 12	A a G
	ASSISTENTE TECNICO PEDAGOGICO		7 a 12	
	CONSULTOR EDUCACIONAL			
	EAE – ADMINISTRADOR ESCOLAR			
	EAE - ORIENTADOR EDUCACIONAL			
	EAE – SUPERVISOR ESCOLAR			
PROFESSOR				

ANEXO VIII-J ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE SÃO FRANCISCO DO SUL				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF



APSFS	ANALISTA TECNICO EM GESTAO E PROMOCAO DE SAUDE, na competência de Auxiliar de Enfermagem		9 a 12	A a J
	ANALISTA TECNICO EM GESTAO E PROMOCAO DE SAUDE, na competência de Enfermeiro		13 a 15	A a J

ANEXO VIII-K DEPARTAMENTO ESTADUAL DE INFRAESTRUTURA				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
DEINFRA	PROFESSOR	MAG	7 a 12	A a G
	OPERADOR PORTUARIO II	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	TECNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J

ANEXO VII-K INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
IPREV	AGENTE EM ATIVIDADES DE SAÚDE II	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1 a 4	A a J
	TÉCNICO EM ATIVIDADES DE ENGENHARIA			
	CIRURGIAO DENTISTA	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J
	ANALISTA TECNICO EM GESTAO E PROMOÇÃO DE SAUDE, na competência de Enfermeiro		13 a 15	A a J
	PROFESSOR		4 a 6	



	CONSULTOR EDUCACIONAL	MAG	7 a 12	A a G
	EAE – ORIENTADOR EDUCACIONAL			
	PROFESSOR			

ANEXO VIII-L JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
JUCESC	PROFESSOR	MAG	7 a 12	A a G

ANEXO VIII-M FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
FATMA	PROFESSOR	MAG	7 a 12	A a G
	AGENTE EM ATIVIDADES DE SAÚDE II	GRUPO OCUPACIONAL III - ATIVIDADES DE NÍVEL TÉCNICO	1 a 4	A a J
	ENFERMEIRO	GRUPO OCUPACIONAL IV - ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR	1 a 4	A a J

ANEXO VIII-N FUNDAÇÃO CATARINENSE DE CULTURA				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
FCC	PROFESSOR	MAG	7 a 12	A a G

ANEXO VIII-O FUNDAÇÃO CATARINENSE DE ESPORTE				
ÓRGÃO	CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL	REF
FESPORTE	CONSULTOR EDUCACIONAL	MAG	7 a 12	A a G
	PROFESSOR			
	ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO			

**ANEXO IX  
VENCIMENTO**

GRUPO OCUPACIONAL	NIVEIS	REFERENCIAS									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I - ATIVIDADES DE NIVEL AUXILIAR	1	820,80	829,00	837,30	845,67	854,12	862,67	871,30	880,00	888,81	897,70
	2	906,67	915,75	924,91	934,15	943,48	952,92	962,46	972,07	981,79	991,62
	3	1.001,52	1.011,55	1.021,66	1.031,88	1.042,20	1.052,63	1.063,15	1.073,78	1.084,52	1.095,36
II - ATIVIDADES DE NIVEL OPERACIONAL	1	885,60	894,46	903,40	912,43	921,56	930,77	940,09	949,49	958,58	968,56
	2	978,25	988,03	997,92	1.007,90	1.017,97	1.028,15	1.038,43	1.048,83	1.059,30	1.069,91
	3	1.080,60	1.091,40	1.102,33	1.113,34	1.124,48	1.135,71	1.147,07	1.158,55	1.170,24	1.181,83
	4	1.193,66	1.205,59	1.217,65	1.229,83	1.242,11	1.254,53	1.267,09	1.279,76	1.292,55	1.305,48
III - ATIVIDADES DE NIVEL TECNICO	1	972,00	981,72	991,53	1.001,45	1.011,46	1.021,59	1.031,80	1.042,12	1.052,53	1.063,06
	2	1.073,70	1.084,42	1.095,28	1.106,22	1.117,29	1.128,46	1.139,74	1.151,14	1.162,65	1.174,28
	3	1.186,03	1.197,89	1.209,86	1.221,97	1.234,18	1.246,53	1.258,99	1.271,59	1.284,30	1.297,13
	4	1.310,10	1.323,21	1.336,45	1.349,80	1.363,30	1.376,94	1.390,71	1.404,61	1.418,65	1.432,85
IV - ATIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR	1	1.296,00	1.308,96	1.322,05	1.335,26	1.348,62	1.362,11	1.375,72	1.389,48	1.403,39	1.417,42
	2	1.431,59	1.445,90	1.460,37	1.474,97	1.489,72	1.504,62	1.519,65	1.534,87	1.550,22	1.565,71
	3	1.581,37	1.597,18	1.613,16	1.629,28	1.645,58	1.662,04	1.678,65	1.695,47	1.712,39	1.729,52
	4	1.746,82	1.764,27	1.781,93	1.799,75	1.817,73	1.835,92	1.854,28	1.872,81	1.891,55	1.910,47





ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO



Exposição de Motivos nº 218/2015

Florianópolis, 15 de dezembro de 2015.

Senhor Governador,

Submetemos à elevada consideração de Vossa Excelência minuta de Projeto Lei Complementar que “Institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos civis do Quadro de Pessoal do Poder Executivo e estabelece outras providências”.

O presente Projeto de Lei Complementar visa regularizar a situação de parte dos servidores públicos estaduais que tiveram anulados seus atos de enquadramento funcional, os quais vinham sendo considerados irregulares pelo Tribunal de Contas do Estado.

A irregularidade então apontada pela Corte de Contas residia no enquadramento de servidores originários de cargos de provimento efetivo, com exigência de níveis de escolaridade distintos, em cargo único. Já em outros casos houve a transposição de cargos de Quadros de Pessoal e regimes jurídicos distintos, situações estas que configuram, no entender daquele Tribunal, provimento derivado de cargo público, o que é vedado pela Constituição Federal.

Do entendimento do Tribunal de Contas do Estado decorria que não estavam sendo registrados os atos de aposentação destes servidores, ocasionando, dentre outras situações, a impossibilidade do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Estado de Santa Catarina realizar a compensação previdenciária junto ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) por meio do Sistema COMPREV, onde se estima a existência de um estoque de cerca de R\$ 140.550.058,00 a favor do RPPS.

EM nº 218/2015, de 15 de dezembro de 2015

1



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO



Com a anulação dos atos administrativos de enquadramento funcional considerados irregulares, voltando aqueles servidores a ocuparem os respectivos cargos de provimento efetivo originários e seus regimes jurídicos próprios, a partir de agora será possível o registro dos atos inativatórios pela Corte de Contas, viabilizado, desta forma, a realização da aludida compensação previdenciária junto ao RGPS.

No entanto, há outro aspecto a ser observado. Considerando que há quase uma década se consolidou a formação da força de trabalho dos órgãos e entidades do Poder Executivo com servidores atingidos pela situação ora apresentada, a adoção de solução que vise à manutenção da prestação de serviço por parte destes servidores nos órgãos e entidades em que se encontram é medida que se impõe.

Para tanto, o presente Projeto de Lei Complementar cria, no âmbito do Quadro de Pessoal de cada órgão ou entidade do Poder Executivo, Quadro Especial, composto pelos cargos de provimento efetivo estranhos ao seu Quadro de Pessoal próprio, que serão extintos à medida que vagarem.

Para efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal, cumpre-nos frisar que o presente Projeto de Lei Complementar não implica qualquer impacto financeiro, já que são expressamente vedados o acréscimo ou decréscimo da remuneração dos servidores que são abrangidos pelo mesmo.

Ante o exposto, certos da importância do presente projeto para a regularização da situação funcional dos servidores por ele abrangidos bem como para a manutenção da prestação de serviço pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, é que submetemos à apreciação de Vossa Excelência a minuta de Projeto de Lei Complementar que "Institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos civis do Quadro de Pessoal do Poder Executivo e estabelece outras providências".

EM nº 218/2015, de 15 de dezembro de 2015

2



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO



Diante do exposto propomos a Vossa Excelência o encaminhamento, em regime de urgência, deste Projeto de Lei Complementar à Augusta Casa Legislativa.

Respeitosamente,

  
ANTONIO MARCOS GAVAZZONI  
Secretário de Estado da Fazenda

  
JOÃO BATISTA MATOS  
Secretário de Estado da Administração



Parecer nº 448/2015

**Referência: Anteprojeto de Lei Complementar que institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos civis do Quadro de Pessoal do Poder Executivo e estabelece outras providências.**

## **I – Relatório**

A Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas desta Pasta apresentou anteprojeto de Lei que tem por objetivo instituir o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos civis do Quadro de Pessoal do Poder Executivo e estabelece outras providências.

Os autos foram remetidos a esta Consultoria Jurídica para análise e manifestação.

**É, em síntese, o histórico.**

## **II – Fundamentação Jurídica**

Nos termos do art. 6º, inciso IV, do Decreto nº 2.382/2014, compete aos órgãos setoriais do Sistema de Atos do Processo Legislativo observar a legalidade dos atos de referido processo.

A Lei Complementar Estadual nº 381, de 07 de maio de 2007, em seu art. 57, posicionou a Secretaria de Estado da Administração como órgão central dos Sistemas Administrativos de **Gestão de Recursos Humanos**, de **Gestão de Materiais e Serviços**, de **Gestão Patrimonial**, de **Gestão Documental e Publicação Oficial**, de **Gestão de Tecnologia de Informação e de Ouvidoria**, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, razão pela qual vieram os autos para análise e manifestação.



Feitas estas ponderações iniciais, compete a esta Consultoria Jurídica a elaboração de parecer analítico, fundamentado e conclusivo, acerca da constitucionalidade, legalidade e regularidade formal do anteprojeto proposto, nos moldes do estatuído no art. 7º, VII, alíneas “a”, “b” e “c” do Decreto n.º 2.382/2014.

Na hipótese, verifica-se que a proposição atende aos critérios de técnica legislativa exigidos na Lei Complementar nº 589/2013, regulamentada pelo Decreto nº 1.414/2013, que dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e consolidação das leis estaduais, possuindo, destarte, boa técnica legislativa.

Não bastasse isso, o anteprojeto de lei atende ao requisito da legalidade e é formalmente constitucional, visto que a matéria em questão é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, de acordo com o estatuído no inciso IV do parágrafo 2º do artigo 50 da Constituição do Estado de Santa Catarina, *in verbis*:

“Art. 50 (...)

§ 2º — São de **iniciativa privativa** do Governador do Estado as leis que disponham sobre:

(...)

IV - **os servidores públicos do Estado**, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;” (Grifou-se)

Nesse sentido, colhe-se da jurisprudência do Tribunal de Justiça de Santa Catarina:

INCONSTITUCIONALIDADE - LEI ESTADUAL N. 12.131/02, DE INICIATIVA PARLAMENTAR, QUE DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE PREVENÇÃO E ASSISTÊNCIA INTEGRAL ÀS PESSOAS PORTADORAS DO TRAÇO OU ANEMIA FALCIFORME - COMPETÊNCIA PRIVATIVA DO GOVERNADOR DO ESTADO PARA A PROPOSITURA DE LEGISLAÇÃO QUE ESTABELEÇA NOVAS ATRIBUIÇÕES À SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - EXEGESE DOS ARTS. 50, § 2º, VI, 71, IV, DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA -VÍCIO DE ORIGEM - AUMENTO DE DESPESA SEM A CORRESPONDENTE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA - AFRONTA TAMBÉM AO DISPOSTO NO ART. 123 DA CARTA ESTADUAL - INCONSTITUCIONALIDADE DECLARADA. (Ação Direta de Inconstitucionalidade n. 2002.006426-8, da Capital. Relator: Des. Gaspar Rubik).

A Exposição de Motivos expõe, com acuidade, a relevância da proposta, fundamentada na necessidade viabilizar o registro dos atos de aposentação pelo Tribunal de Contas



do Estado de Santa Catarina, de todos os servidores estaduais que tiveram anulados seus atos de enquadramento funcional.

O novo Plano de Cargos e Vencimentos cria, no âmbito do Quadro Pessoal de cada órgão ou entidade do Poder Executivo, um Quadro Especial, composto pelos cargos de provimento efetivos estranhos ao Quadro próprio, os quais serão devidamente extintos quando vagarem.

Observa-se, também, que o projeto traz reformulações essenciais para a necessária regularização da situação funcional de centenas de servidores estaduais.

Por fim, constata-se que o anteprojeto de lei não acarreta em aumento de despesas para o Estado, não trazendo nenhum impacto financeiro, porquanto são expressamente vedados o acréscimo ou decréscimo da remuneração dos servidores que serão abrangidos pela proposta.

Desse modo, s.m.j., porque suficientemente demonstrada a relevância da matéria, conclui-se que o presente projeto de lei apresenta os requisitos da constitucionalidade, legalidade e boa técnica legislativa necessários a sua aprovação, estando em conformidade com os dispositivos legais e constitucionais em vigor.

### III – Conclusão

**Por todo o exposto**, s.m.j, conclui-se o presente projeto de lei que institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos civis do Quadro de Pessoal do Poder Executivo e estabelece outras providências, apresenta os requisitos da constitucionalidade, legalidade e boa técnica legislativa necessários a sua aprovação, estando em conformidade com os dispositivos legais e constitucionais em vigor.

É o entender desta COJUR, que se submete à apreciação superior.

Florianópolis, 10 de dezembro de 2015.

  
**RODRIGO MELLO DA ROSA**  
Consultor Jurídico



## DESPACHO

Acolho o **Parecer n.º 456/2015/SEA/COJUR**, que conclui-se que o Anteprojeto de Lei de Complementar que “*Institui o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos civis do Quadro de Pessoal do Poder Executivo e estabelece outras providências*” apresenta os requisitos necessários para sua aprovação.

À SCC, em cumprimento às disposições do Decreto 2.382/2014.

Florianópolis, 15 de dezembro de 2015.



**JOÃO MATOS**

Secretário de Estado da Administração