



ESTADO DE ALAGOAS

LEI N.º 5.464 DE 25 DE JANEIRO DE 1993

INSTITUI O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO SERVIÇO CIVIL DO PODER EXECUTIVO E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui, no âmbito do Estado de Alagoas, O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS para os servidores da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, entende por:

I - CARGO - é o centro unitário e indivisível de competências e atribuições, criado por lei, com denominação própria e em número certo, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;

II - GRUPO - O conjunto de subgrupos reunidos de acordo com a natureza da atividade;

III - SUBGRUPO - O conjunto de cargos de carreira ou isolados, agrupados segundo o gênero da atividade;

IV - NÍVEL - O posicionamento do cargo no sistema de classificação, em função do grau de escolaridade exigido para seu provimento.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Art. 3º É instituído o Quadro do Serviço Civil do Poder Executivo, composto de Parte Permanente e Parte Suplementar, integrado por cargos de provimento efetivo e em comissão.

SEÇÃO I
DA PARTE PERMANENTE

Art. 4º - Os cargos da Parte Permanente, de carreira ou isolados, são reunidos em Subgrupos e escalonados em Níveis e Classes, de acordo com o plano de classificação definido no Anexo I a esta Lei.

Parágrafo Único - As especificações dos cargos de provimento efetivo constantes no Anexo II a esta Lei, contêm, além da descrição de suas atribuições, o grau de escolaridade exigido para o seu desempenho.

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA

Art. 5º - O Quadro do Serviço Civil do Poder Executivo, em sua Parte Permanente, terá a seguinte estrutura:

- I - Grupo: Atividades de Apoio
 - Subgrupos: Apoio de Nível Elementar
 - Apoio de Nível Médio
 - Apoio de Nível Superior

- II - Grupo: Atividades Operativas
 - Subgrupos: Operativo de Nível Elementar
 - Operativo de Nível Médio
 - Operativo de Nível Superior

Art. 6º - Os cargos do Quadro do Serviço Civil do Poder Executivo são agrupados em níveis em função do grau de escolaridade exigido para seu provimento, a saber:

- Nível 1 - 1º Grau Menor (1ª a 4ª séries)
- Nível 2 - 1º Grau Maior (5ª a 8ª séries)
- Nível 3 - 2º Grau não profissionalizante
- Nível 4 - 2º Grau profissionalizante
- Nível 5 - Graduação/Licenciatura de curta duração
- Nível 6 - Graduação/Licenciatura plena

SEÇÃO III
DA CARREIRA

Art. 7º - Entende-se por carreira a linha de ascensão do servidor dentro de um conjunto de cargos, cujos conteúdos ocupacionais correspondam a trabalho de mesma natureza, dispostos hierarquicamente de acordo com a complexidade de suas atribuições e grau de escolaridade, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram.

§ 1º - O avanço na carreira dar-se-á por Ascensão.



§ 2º - Ascensão é a passagem do servidor de um cargo para outro de nível diverso, pertencente à mesma carreira.

Art. 8º - São de carreira os cargos relacionados no Anexo III.

Art. 9º - A ascensão só pode concorrer o servidor que haja cumprido interstício de 2 (dois) anos no cargo que ocupa, preencha os requisitos de provimento fixados em lei para o cargo a ser provido e alcance aproveitamento compatível em treinamento específico a ser provido pela Administração.

Art. 10 - A ascensão dependerá de vaga e ocorrerá sempre dentro do mesmo Grupo.

Parágrafo Unico - Inexistindo servidor habilitado a ascensão, as vagas existentes nos cargos intermediários ou finais de carreira poderão ser providos por concurso público.

SEÇÃO IV DA PROMOÇÃO

Art. 11 - A promoção por antiguidade dar-se-á mediante o avanço do servidor de uma Classe para outra mais elevada no mesmo Nível, em função do tempo de efetivo exercício no serviço público do Estado de Alagoas.

Art. 12 - A promoção por mérito depende de prévia avaliação da atuação do funcionário, onde será apurado o seu desempenho, consideradas as atribuições do cargo definidas em Lei.

Art. 13 - O desempenho será mensurado permanentemente e avaliado a cada 2 (dois) anos, na conformidade do que dispuser o regulamento.

Art. 14 - O interstício para promoção será de 2 (dois) anos por mérito e de 5 (cinco) anos por tempo de serviço, esta automaticamente e independente de vaga.

Art. 15 - O mérito do funcionário é adquirido no Nível e Classe em que esteja posicionado.

Art. 16 - O mérito do funcionário, para efeito de promoção, será computado a partir da vigência do regulamento de que trata o Art. 14.

SEÇÃO V DA REMUNERAÇÃO

Art. 17 - O vencimento-base dos cargos que integram os Subgrupos Apoio e Operativo de Nível Elementar, Apoio e Operativo de Nível



Médio e Apoio e Operativo de Nível Superior da Parte Permanente do Quadro do Poder Executivo é o definido nos anexos IX e X.

Art. 18 - Os cargos da parte Permanente terão seus vencimentos-base escalonados em 06 (seis) Níveis, a que correspondem 7 (sete) Classes distribuídas por períodos de 5 (cinco) anos, guardando-se de uma para outra Classe uma diferença de 10% (dez por cento).

Art. 19 - Ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho, nenhum funcionário público estadual da administração direta, autárquica e fundacional pública poderá perceber remuneração superior à atribuída ao Secretário de Estado, considerada como tal a definida no art. 47 da Lei nº 5.247 de 22 de julho de 1991.

Art. 20 - Os vencimentos dos servidores públicos civis estaduais, serão revistos quadrimestralmente, a partir desta Lei.

SEÇÃO VI DA PARTE SUPLEMENTAR

Art. 21 - A Parte Suplementar do Quadro do Serviço Civil do Poder Executivo, Anexo IV, é composta de cargos não compatíveis com o sistema de classificação adotado por esta Lei.

§ 1º - Aos ocupantes de cargos da Parte Suplementar é facultado, a qualquer época, postular enquadramento em cargo da Parte Permanente a que correspondam atribuições semelhantes às do por ele ocupado na Parte Suplementar, desde que preencha os requisitos para provimento fixados nesta Lei.

§ 2º - Os cargos da Parte Suplementar extinguir-se-ão automaticamente, à medida em que vagarem.

§ 3º - As atribuições dos cargos da Parte Suplementar serão as que lhes sejam próprias na data da publicação desta Lei.

SEÇÃO VII DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 22 - A classificação dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança que constituem o Grupo Atividades Direção e Assessoramento, é a definida nos anexos V e VI desta Lei.

Art. 23 - Compõe o Grupo Atividades Direção e Assessoramento - GDA:

- I - Subgrupo Direção Superior - SGDS
- II - Subgrupo Assessoramento Superior - SGAS
- III - Subgrupo Direção Intermediária - SGDI
- IV - Subgrupo Assessoramento Intermediário - SGAI.



CAPITULO III DO ENQUADRAMENTO

Art. 24 - O enquadramento dos servidores nos cargos da Parte Permanente do Quadro do Serviço Civil do Poder Executivo dar-se-á em caráter definitivo no Nível e Classe em que se posicionem de acordo com a tabela de correspondência que constitui o Anexo VII

Art. 25 - A Secretaria de Administração cumpre organizar e gerenciar o Quadro do Serviço Civil do Poder Executivo, Partes Permanente e Suplementar, instituído por esta Lei, competindo-lhe:

- I - propor a regulamentação desta lei;
- II - implantar o sistema de classificação por ela instituído;
- III - orientar e supervisionar as unidades setoriais de pessoal no que diz respeito ao sistema de classificação;
- IV - manifestar-se em questões relacionadas com a criação, transformação, extinção, avaliação e classificação de cargos no âmbito da administração direta estadual;
- V - decidir questões relacionadas com o enquadramento de servidores e revisão de proventos.

CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 - As autarquias e fundações públicas estaduais, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação desta Lei, farão a proposta de seus planos de cargos nos moldes nela estabelecidos, consideradas suas necessidades e peculiaridades.

Art. 27 - Os cargos comuns das autarquias e das fundações públicas estaduais, de atribuições iguais ou assemelhadas aos da Administração Direta, não poderão ter vencimentos diferenciados.

Art. 28 - Na fixação dos vencimentos dos cargos de atribuições específicas, ligados às atividades próprias de cada autarquia ou fundação pública, considerar-se-á sempre o limite de remuneração fixado no art. 47 da Lei 5.247 de 26 de julho de 1991.

Art. 29 - São admitidas no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional pública estadual, cargas de trabalho de 20, 30 e 40 horas semanais.

§ 1º - E de 20 (vinte) horas semanais a carga padrão que serão submetidos os funcionários de nível superior e de 30 (trinta) horas os de nível médio da administração direta estadual.

§ 2º - Os servidores públicos civis, de nível superior, que estejam submetidos a prestação de serviços em regime de plantão cum -

prirãõ carga semanal de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas, distribuída em turnos de 06 (seis), 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas corridas.

§ 3º - No interesse da administração, poderá ser facultado aos servidores posicionados nos níveis V e VI, optar por uma das outras cargas de trabalho previstas neste artigo.

§ 4º - O vencimento-base do funcionário submetido a carga semanal de trabalho diferente da padrão, será estabelecido em função do número de horas da jornada eleita.

§ 5º - VETADO

§ 6º - Os ocupantes de cargos em comissão e de funções gratificadas cumprirão jornada de 8 (oito) horas de trabalho, dividida em 2 (dois) turnos de 4 (quatro) horas cada.

Art. 30 - São criados e incorporados à Parte Permanente do Quadro do Poder Executivo, os seguintes cargos:

I - no subgrupo Apoio Nível Elementar: Ascensorista Nível I e Auxiliar Administrativo Nível II;

II - No Subgrupo Apoio de Nível Médio: Piloto de aeronave, Nível III e Técnico de Secretariado Nível IV;

III - No Subgrupo Apoio de Nível Superior; Analista de Sistemas, Relações Públicas e Secretário Executivo, todos Nível VI;

IV - No Subgrupo Operativo de Nível Superior: Físico, Nível VI.

§ 1º O quantitativo de cada um dos cargos mencionados neste artigo é o definido no anexo VIII.

§ 2º Os cargos referidos neste artigo serão providos por concurso público.

Art. 31 Procedido o enquadramento a que se refere o Art. 24, a Secretaria de Administração consolidará o número de cargos que compõem o Quadro do Poder Executivo, quantificando-os individualmente.

Art. 32 Com base na consolidação a que se refere o artigo precedente, o Poder Executivo formulará Projeto de Lei fixando o número de cargos de seu Quadro.

Art. 33 É assegurada ao servidor ocupante de cargo integrante dos Subgrupos Apoio e Operativo de Nível Superior, aplicação de Incentivos de Qualificação Profissional nos percentuais de 20% (vinte por cento).



(vinte por cento), 30% (trinta por cento) e 40% (quarenta por cento), mediante comprovação da posse de titulação em Curso de Especialização, Mestrado ou Doutorado em áreas de conhecimento especificamente relacionado à natureza do cargo ocupado, observados os critérios da Lei Federal nº 5.692/71.

Art. 34 - Ficam extintos 200 (duzentos) cargos de Servente, Código AG-345-SG, Nível I; 25 (vinte e cinco) de Datiloscopista Auxiliar, Nível PC-IV e 10 (dez) de Desenhista Policial, Nível PC-IV, a que se referem as leis nºs 5.127, de 30 de março de 1990, 3.437, de 25 de junho de 1975, 4.330, de 30 de março de 1982 e 4.869, de 29 de dezembro de 1986.

Art. 35 - Os cargos dos Quadros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e os das autarquias e fundações públicas estaduais, terão codificação uniforme, pelo sistema numérico decimal (Anexo IX) para efeito de identificação e processamento da folha de pagamento.

Art. 36 - O adicional pelo exercício de atividades insalubres, devido aos ocupantes de cargos de Nível Médio e Nível Superior da Administração Estadual, corresponderá a 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento) ou 40% (quarenta por cento) do vencimento-base inicial da linha de progressão horizontal, conforme se trate da insalubridade de grau mínimo, médio ou máximo respectivamente.

Parágrafo Único - Enquanto não advinda legislação estadual específica, adotar-se-ão, para efeito de apuração do grau de insalubridade em locais de trabalho, as normas pertinentes estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, consideradas as peculiaridades das diferentes categorias profissionais.

Art. 37 - Os servidores de Nível Médio e Nível Superior da Administração Estadual, farão jus ao Adicional de Periculosidade, em valor mensal correspondente a 40% (quarenta por cento) do vencimento-base inicial da linha de progressão horizontal, quando em exercício em estabelecimentos prisionais ou hospitalares psiquiátricos, judiciários ou não.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 38 - O enquadramento dos atuais servidores em atividade da administração direta em cargos da Parte Permanente do Quadro instituído por esta Lei, será precedido na conformidade da correspondência definida no Anexo VII, observada, em cada caso, a posse pelo enquadrando da escolaridade e/ou da habilitação definida para provimento, na especificação do cargo.



§ 1º Na hipótese de o servidor não preencher os requisitos para provimento do cargo em que deva ser enquadrado, será posicionado na Parte Suplementar do Quadro do Serviço Civil do Poder Executivo.

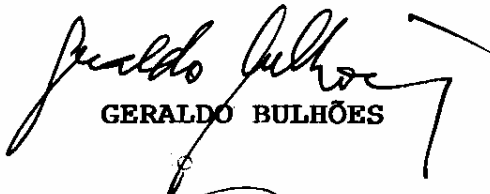
§ 2º O disposto no parágrafo precedente também se aplica aos cargos providos não elencados no Quadro instituído por esta Lei.

Art. 39 O vencimento dos cargos e funções que constituem o Grupo Atividade Direção e Assessoramento é o definido na Lei nº 5.303 de 19 de dezembro de 1991.

Art. 40 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de recursos próprios, consignados na vigente Lei de meios.

Art. 41 VETADO

PALÁCIO MARECHAL FLORIANO, em Maceió, 25 DE
Janeiro DE 1995 105ª da República.


GERALDO BULHÕES


Wanda Matos do Nascimento

<

ANEXO I

LEI Nº 5464/92 3

Art. 4º

QUADRO DO SERVIÇO CIVIL DO PODER EXECUTIVO

PARTE PERMANENTE

GRUPO: ATIVIDADES DE APOIO

SUBGRUPO: APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR

CLASSES DE CARGOS	NÍVEL	CÓDIGO
Artífice /		10.11.01
Ascensorista /		10.11.02
Auxiliar de Serviços Diversos /		10.11.04
Garção /	I	10.11.08
Merendeira /		10.11.10
Tratador de Animais /		10.11.14
Tratorista /		10.11.15
Vigia /		10.11.16
Auxiliar Administrativo /		10.11.03
Datilógrafo /		10.11.05
Digitador /		10.11.06
Fotógrafo /		10.11.07
Mecânico /	II	10.11.09
Motorista /		10.11.11
Radiotelefonista /		10.11.12
Telefonista /		10.11.13

Anexo I

GRUPO: ATIVIDADES OPERATIVAS

SUBGRUPO: OPERATIVO DE NÍVEL ELEMENTAR

CLASSES DE CARGOS	NÍVEL	CÓDIGO
Auxiliar de Laboratório ✓	II	10.21.04

SUBGRUPO: OPERATIVO DE NÍVEL MÉDIO

CLASSES DE CARGOS	NÍVEL	CÓDIGO
Auxiliar de Enfermagem ✓	III	10.22.03
Desenhista ✓		10.22.06
Professor I		10.22.08
Técnico Agrícola ✓		10.22.09
Técnico de Agrimensura ✓		10.22.10
Técnico de Enfermagem ✓	IV	10.22.11
Técnico de Laboratório ✓		10.22.12
Técnico de Radiologia ✓		10.22.13
Técnico de Saneamento ✓		10.22.14

SUBGRUPO: APOIO DE NÍVEL MÉDIO

CLASSES DE CARGOS	NÍVEL	CÓDIGO
Agente Administrativo		10.12.01
Encarregado de Manutenção de Edifício	III	10.12.04
Piloto de Aeronave		10.12.05
Assistente de administração		10.12.02
Comandante Aviador		10.12.03
Programador		10.12.06
Técnico de Arquivo		10.12.07
Técnico de Auditagem		10.12.08
Técnico de Contabilidade	IV	10.12.09
Técnico de Eletricidade		10.12.10
Técnico de Estatística		10.12.11
Técnico de Secretariado		10.12.12

SUBGRUPO: APOIO DE NÍVEL SUPERIOR

CLASSES DE CARGOS	NÍVEL	CÓDIGO
Administrador		10.13.01
Analista de Sistema		10.13.02
Arquivista		10.13.03
Auditor	V	10.13.04
Bibliotecário		10.13.05
Contador		10.13.06
Estatístico		10.13.07
Jornalista		10.13.08
Relações Públicas		10.13.09
Secretário Executivo	VI	10.13.10
Sociólogo		10.13.11

SUBGRUPO: OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR

CLASSES DE CARGOS	NÍVEL	CÓDIGO
Administrador Escolar /		10.23.01
Agrônomo /		10.23.02
Arquiteto /		10.23.03
Assistente Social /		10.23.04
Biólogo /		10.23.05
Bioquímico /		10.23.06
Bromatologista /	V	10.23.07
Economista /		10.23.08
Enfermeiro /		10.23.09
Engenheiro /		10.23.10
Farmacêutico /		10.23.11
Físico /		10.23.12
Geógrafo /	e	10.23.13
Geólogo /		10.23.14
Inspetor Escolar /		10.23.15
Médico /		10.23.16
Médico Legista /		10.23.17
Meteorologista /		10.23.18
Nutricionista /		10.23.19
Odontólogo /		10.23.20
Odontólogo Legista /	VI	10.23.21
Orientador Educacional /		10.23.22
Perito Criminal /		10.23.23
Professor II /		10.23.24
Psicólogo /		10.23.25
Sanitarista /		10.23.26
Supervisor Escolar /		10.23.27
Veterinário /		10.23.28
Zootecnista /		10.23.29

LEI Nº 5464/93 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADE DE APOIO	Executar, sob supervisão, trabalhos característico de ofício, tais como: Ajudante de Oficina, Auxilia de Eletricista, Barbeiro, Carpinteiro, Costureiro Cozinheiro, Encanador, Marceneiro, Pedreiro, Pintor Serralheiro e outros assemelhados. Apontar ferramentas, cortar varões, preparar feixes de mola, para choques e chassis de veículos, instalar chaves de distribuição, bobinas, motores, lâmpadas etc. Instalar comutadores, reatores, trocar lâmpadas e substituir fiações. Cortar cabelo e fazer barba. Preparar esquadrias de madeira, montar palanques, assentar pranchas, reparar carroceria, levantar andaimes, construir telhados, confeccionar formas, etc. Cortar, costurar e consertar roupas de cama e mesa e outras. Preparar refeições em geral. Montar e reparar instalações hidráulicas em geral. Consertar fechaduras, instalar portas, portões e janelas de madeira, confeccionar, envernizar e reparar móveis em geral. Preparar fundações, erguer paredes, concretar lajes, vigas e colunas. Assentar azulejos e louças sanitária executar acabamentos, etc. Executar serviços de pinturas em geral. Confeccionar e preparar grades, portões, janelas e outras armações de metal. Desempenhar outras atribuições correlatas.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função ARTÍFICE	
Código 10.11.01	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Menor completo	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à: Mecânico	

LEI Nº 5464/93 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Operar elevadores em repartições públicas. Operar elevadores, conduzindo passageiros ou cargas, evitando o excesso de peso e zelando pela sua conservação. Registrar o andar solicitado pelo passageiro, posicionando os botões do painel de controle, para possibilitar a parada do elevador no andar correspondente. Verificar o funcionamento do elevador, examinando os equipamentos, para localizar defeitos e prevenir acidentes. Prestar, quando solicitado, informações sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão. Zelar pela segurança das pessoas a serem transportadas. Cuidar do resgate dos passageiros em caso de pane do equipamento. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função ASCENSORISTA	
Código 10.11.02	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Menor completo. Treinamento específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Executar trabalhos auxiliares de natureza simples, tais como: atividades rurais em geral, prática de horticultura e jardinagem. Executar serviços de copa e cozinha. Efetuar limpeza, higienização e conservação dos locais de trabalho, tais como: salas de aula, ambulatórios, hospitais, creches, auditórios e outras dependências. Executar mandados e tarefas externas. Transportar volumes e fazer embalagens. auxiliar na conferência e distribuição de materiais. Arrumar e remover móveis. Auxiliar no transporte de doentes. Transportar, contar, pesar, lavar e passar roupas de cama, mesa, banho e vestuários em geral. Abrir e fechar portas e janelas de repartição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves. Lavar, lubrificar, polir e higienizar veículos. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	
Código 10.11.04	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Menor Incompleto.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Dispor e arrumar mesas em salão de refeições. Mudar toalhas e guardanapos. Arrumar talheres, louça e copos. Forrar e prover carrinhos de refeições. Recolher carrinhos, talheres, louça e demais utensílios após a refeição. Guardar material de copa e zelar por sua limpeza e conservação. Apresentar cardápios e fazer sugestões. Colaborar em trabalhos simples de cozinha, tais como: corte de pão, queijo, arrumação de pratos, etc. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função GARÇÃO	
Código 10.11.08	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Menor Completo. Treinamento específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART:

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Preparar e distribuir merendas e refeições ligeiras. Selecionar ingredientes. Distribuir refeições entre os comensais. Atender a programas de alimentação em estabelecimentos educacionais, creches e outros. Controlar os gêneros alimentícios necessários à preparação da merenda. Registrar o número de refeições distribuídas. Cuidar da conservação dos estoques de gêneros. Recolher, lavar e guardar os recipientes e talheres utilizados na merenda. Manter a ordem, a higiene e a segurança no ambiente de trabalho, obedecendo as normas específicas. Desempenhar atribuições correlatas.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função MERENDEIRA	
Código 10.11.10	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Menor incompleto Treinamento Específico	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Auxiliar nos trabalhos de defesa animal e de execução da política sanitária. Vacinar animais. Colher material para exames de laboratório. Auxiliar em postos de monta. Manejar plantéis. Auxiliar na prática de inseminação artificial. Assistir e orientar pecuaristas quanto a profilaxia animal e higiene de instalações. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função TRATADOR DE ANIMAIS	
Código 10.11.14	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Menor completo. Treinamento específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Operar tratores e seus implementos, pás-carregadeiras, moto-niveladoras, moto-escavadoras, colheitadeiras e outros equipamentos do gênero. Promover com ajuda do equipamento, a construção de barreiros e açudes. Abrir e restaurar estradas. Executar trabalhos de mobilização de solo em geral. Preparar campos para a cultura. Semear e aplicar defensivos agrícolas. Cuidar da manutenção preventiva e da conservação do equipamento, limpando-o e lubrificando-o. Controlar o número de horas trabalhadas. Executar pequenos reparos. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função TRATORISTA	
Código 10.11.15	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Menor completo. Habilitação para o exercício e conhecimento específicos da profissão.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Preservar a integridade dos bens patrimoniais do Estado. Fazer rondas diurnas ou noturnas em escolas, hospitais, residências oficiais, posto de saúde, exatarias, oficinas, depósitos, armazéns e outras instalações públicas. Exercer vigilância sobre veículos. Atender telefonemas. Transmitir recados. Prestar informações. Verificar a segurança de portas e janelas. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função VIGIA	
Código 10.11.16	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Menor incompleto. treinamento específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Executar trabalhos simples, de natureza administrativa, tais como: receber, conferir, coleccionar e distribuir guias, atos, portarias, requisições, ofícios, ordens de pagamento, faturas, notas de empenho, notas fiscais, papelotas e registros de protocolo. Atender ao público. Preencher requisições de materiais. Executar tarefas simples de datilografia. Operar, regular e colocar em funcionamento máquinas copiadoras. Reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros impressos. Operar aparelho de telex. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Código 10.11.03	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Maior completo.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Agente de Portaria	
Dá acesso à: Agente Administrativo Assistente de Administração	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Operar máquinas de escrever manuais, elétricas e eletrônicas, para reproduzir textos manuscritos, impressos ou ditados, tais como: cartas, ofícios, ordens de serviços e atos em geral. Transcrever dados estatísticos. Elaborar quadros, gráficos e tabelas. Preencher formulários, notas de empenho, ordens de saque e outros documentos. Desempenhar outras atividades compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função DATILÓGRAFO	
Código 10.11.05	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Maior completo. Curso específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADE DE APOIO	Operar computadores digitais para gravar informações no sistema de entrada de dados, desenvolvendo atividades como: ligar o equipamento e acionar os comandos de entrada nos programas. Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina para detectar registros incorretos e adotar as medidas necessárias à correção. Digitar as matérias a serem gravadas. Organizar documentos agrupando-os em lotes, numerando-os quando necessário. Arquivar documentos digitados, classificando-os de acordo com as normas pre-estabelecidas. Executar outras atribuições correlatas.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função DIGITADOR	
Código 10.11.06	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Maior completo. Treinamento específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	
Programador	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Operar câmara fotográfica e acessórios. Fotografar paisagens, pessoas, objetos e outros temas. Preparar o ambiente adequado ao objeto a ser fotografado. Dispor refletores e fundos apropriados. Instalar câmara fotográfica para obter fotografias dentro dos padrões desejados. Verificar grau de luminosidade para determinar o tipo de filme a ser usado, utilizando fotômetro. Revelar negativos e tirar cópias. Fazer retoques. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função FOTÓGRAFO	
Código 10.11.07	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Maior completo. Curso específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Executar serviços de manutenção e reparos em veículos auto-motores em geral, tais como: inspecionar veículos diretamente ou por meio de aparelhos, para diagnosticar defeitos e anormalidades de funcionamento, desmontar e ajustar motores, câmbios diferenciais e outras partes, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas. Ajustar sistemas elétricos, de alimentação, de lubrificação e arrefecimento, de ignição e de freios. Recondicionar veículos e peças, utilizando-se tornos, limadoras, máquinas de furar, aparelhos de soldagem a oxigás e elétrica, ferramentas de usinagem em bancadas, etc. Reparar sistemas hidráulicos em geral. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função MÉCANICO	
Código 10.11.09	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Maior completo. Curso específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à: Técnico de Eletricidade	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Dirigir veículos de transporte de pessoas ou cargas. Conduzir automóveis, ambulâncias, ônibus, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de pessoas ou cargas. Responsabilizar-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral. Transmitir recados, cuidar do abastecimento e conservação do veículo. Registrar, em formulário próprio, o consumo de combustível. Fazer reparos de emergência, quando necessário. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função MOTORISTA	
Código 10.11.11	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Maior incompleto. Habilitação específica.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART:

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Operar equipamento de rádio transmissão em estação terrestre, para intercambiar mensagens e outras comunicações em linguagem convencional ou codificada. Receber e transmitir mensagens, transcrever, registrar e arquivar as mensagens recebidas e transmitidas. Responsabilizar-se pelo encaminhamento das mensagens ao seu destinatário. Zelar pelo equipamento efetuando limpeza e pequenos reparos. Solicitar manutenção preventiva e corretiva do equipamento. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função RADIOTELEFONISTA	
Código 10.11.12	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE 1º Grau Maior completo. Treinamento específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Operar centrais telefônicas. Fazer ligações internas, externas, interurbanas, nacionais e internacionais. Fazer anotações. Prestar informações. Atender chamadas e transferi-las para seus destinatários. Transmitir recados. Manter sigilo sobre assuntos que tenha conhecimento através dos aparelhos de comunicação. Organizar e manter atualizada a relação de números de telefones públicos e particulares de interesse do órgão. Preencher formulários e prestar relatórios periódicos sobre seu trabalho. Operar aparelho de Fax. Zelar pela conservação do equipamento. Desempenhar tarefas afins e correlatas.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função TELEFONISTA	
Código 10.11.13	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE 1º Grau Maior completo. Treinamento específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Executar, sob supervisão imediata, trabalhos simples de laboratório. Manusear aparelhos simples, tais como: balanças, autoclaves, estrufas, centrífugas, etc. Preparar meios de cultura. Limpar e esterilizar vidros e outros utensílios de laboratório. Limpar e conservar aparelhos de laboratório. Fazer registro. Receber material para análise. Preencher fichas. Preparar e expedir vidros ou ampolas com vacinas e produtos de laboratório em geral. Fazer microscópias de urina, fezes, sangue, escarro, etc. Efetuar exame físico e químico de urina. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL ELEMENTAR	
Cargo/Função AUXILIAR DE LABORATÓRIO	
Código 10.21.04	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
1º Grau Maior completo. Treinamento específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à: Técnico de Laboratório	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Executar, sob supervisão imediata, trabalhos de enfermagem. Participar de trabalhos de educação sanitária. Fazer curativos, ministrar medicamentos, aplicar injeções, prestar socorros de urgência. Auxiliar em partos, orientar gestantes, distribuir medicamentos, leite e outros alimentos. Auxiliar pequenas cirurgias. Auxiliar na remoção e acompanhar enfermos. Auxiliar Enfermeiros, Médicos e Dentistas. Esterilizar instrumental médico e odontológico. Providenciar serviços de limpeza, auxiliar nas atividades de educação sanitária e investigar casos de doenças infecto-contagiosas. Encaminhar processos a unidades sanitárias e centros de recuperação. Efetuar registros. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função AUXILIAR DE ENFERMAGEM	
Código 10.22.03	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Incompleto Curso de Formação Específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à: Técnico de Enfermagem	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Selecionar os instrumentos e demais materiais necessários à elaboração de desenho, baseando-se no tipo de trabalho a ser realizado. Confeccionar mapas, gráficos, formulários, tabelas, capas de relatórios, letreiros, e todos os demais trabalhos relacionados com a arte final. Desenhar plantas e outros trabalhos técnicos de edificações, estruturas e demais projetos arquitetônicos, paisagísticos e de engenharia civil. Efetuar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas. Zelar e manter os materiais e instalações de desenho em boas condições e aptos a atender eficientemente o serviços. Proceder levantamento de "croquis" e topografia de local de crime. Elaborar retratos falados. Reduzir e ampliar cartas. Executar outras tarefas afins e correlatas.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função DESENHISTA	
Código 10.22.06	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Completo Curso Específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Executar tarefas auxiliares em serviços de fomento e assistência. Orientar a preparação do terreno e os serviços de plantio, podaço, transplantação de mudas, formação de canteiros e sementeiras. Auxiliar na aquisição de sementes, mudas e adubos. Classificar produtos agrícolas. Prestar assistência a produtores quanto à disposição legal sobre padronização e classificação de produtos agrícolas destinados a exportação. Responsabilizar-se pela manutenção de máquinas agrícolas. Executar combate a pragas de lavouras. Fazer registro e colaborar na preparação de relatórios. Orientar a preparação de pastagens e forragens. Orientar tecnicamente os pecuaristas nas tarefas de criação e reprodução de gado. Orientar na prevenção e no controle de enfermidade infecto-contagiosas, parasitárias e nos tratamentos sanitários. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função TÉCNICO AGRÍCOLA	
Código 10.22.09	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Profissionalizante	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à: Agrônomo	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Executar trabalhos de Topografia. Realizar levantamentos altimétricos e planimétricos. Fazer locação de projetos de urbanismo. Realizar levantamentos de bacias hidráulicas e hidrográficas. Fazer locação de edifícios, pontes, barragens e obras públicas em geral. Realizar levantamentos de propriedades rurais e fazer locação de suas linhas de limites. Realizar levantamentos de jazidas. Responsabilizar-se pela conservação e pequenos reparos dos instrumentos de trabalho. Utilizar instrumentos topográficos. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função TÉCNICO DE AGRIMENSURA	
Código 10.22.10	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Profissionalizante.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART:

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Participar na supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial, na execução de serviços, organizando e distribuindo tarefas, acompanhando o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas preestabelecidos. Executar ações de enfermagem no âmbito preventivo e curativo, atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro e curativo e acompanhando tratamentos conforme prescrição médica. Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando e organizando equipes auxiliares na investigação de surtos, trabalhando e analisando dados de mortalidade. Participar nas ações dos programas de treinamento de pessoal auxiliar do sistema de saúde. Controlar medicação e atender solicitações médicas. Proferir palestras no âmbito de enfermagem. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
Código 10.22.11	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Profissionalizante.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Auxiliar de Enfermagem	
Dá acesso à: Enfermeiro	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Executar práticas de laboratório sob supervisão, referente a medicina, farmácia, agronomia e veterinária. Executar trabalhos de análise em geral. Fazer diagnósticos bacteriológico, parasitológico e sorológico. Colaborar na preparação de materiais, de soluções de reagentes destinados a diagnósticos, profilaxia e tratamento de doenças. Realizar controles e registros de resultados, para fins estatísticos. Supervisionar Auxiliares de Laboratório. Realizar exames bromatológicos e de controle de drogas e medicamentos. Acompanhar e avaliar levantamento de condições sanitárias. Participar de treinamento de pessoal auxiliar. Responsabilizar-se pela guarda e segurança do material e aparelhos utilizados nas tarefas. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função TÉCNICO DE LABORATÓRIO	
Código 10.22.12	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Profissionalizante - Química Industrial.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Auxiliar de Laboratório	
Dá acesso à: Bioquímico Farmacêutico	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Operar aparelhos de Raio X, preparar pacientes para aplicação de Raio X, ultravioletas, infravermelho e radioterapia. Colocar o paciente na posição correta, medindo as distâncias para focalização da área a ser alcançada. Identificar, colocar, retirar, revelar e corrigir chapas radiológicas. Preparar material de revelação, fixadores e filmes. Comunicar ao Médico qualquer alteração verificada no tratamento. Responsabilizar-se pelo equipamento de trabalho. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função TÉCNICO DE RADIOLOGIA	
Código 10.22.13	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Profissionalizante.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART:

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Operar aparelhos de Raio X, preparar pacientes para aplicação de Raio X, ultravioletas, infravermelho e radioterapia. Colocar o paciente na posição correta, medindo as distâncias para focalização da área a ser alcançada. Identificar, colocar, retirar, revelar e corrigir chapas radiológicas. Preparar material de revelação, fixadores e filmes. Comunicar ao Médico qualquer alteração verificada no tratamento. Responsabilizar-se pelo equipamento de trabalho. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função TÉCNICO DE RADIOLOGIA	
Código 10.22.13	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Profissionalizante.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Executar tarefas de natureza administrativa de alguma complexidade, tais como: informar e preparar documentos e processos. Atualizar documentos, requisitar e controlar material de expediente, secretariar reuniões e redigir atas. Atualizar cadastros, fichários e arquivos. Preparar boletins. Integrar comissões de licitação, sindicância e inquérito administrativo. Atender ao público e prestar informações. Executar outras tarefas correlatas.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função AGENTE ADMINISTRATIVO	
Código 10.12.01	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Completo. Treinamento específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Auxiliar Administrativo	
Dá acesso à: Administrador Técnico de Administração	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Cuidar da administração de Edifícios Públicos. Providenciar consertos, serviços hidráulicos e de eletricidade necessários ao funcionamento das dependências. Supervisionar as atividades de portaria, lavanderia e almoxarifado e os serviços de limpeza e vigilância, observando as condições de trabalho para determinar e eliminar fatores de risco de acidentes. Examinar equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Distribuir tarefas com os subordinados. Zelar pela conservação de móveis e equipamentos. Adotar providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos de qualquer natureza. Desempenhar outras tarefas afins e correlatas.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO DE EDIFÍCIO	
Código 10.12.04	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Completo. Treinamento específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Conduzir aeronaves particulares, executivas ou de recreio, segundo plano de voo preestabelecido. Examinar a aeronave, testando o funcionamento dos instrumentos e verificando o combustível, a carga e outros elementos necessários à segurança do voo. Assegurar-se das condições meteorológicas por avaliação própria ou informações obtidas no serviço de segurança do voo. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função PILOTO DE AERONAVE	
Código 10.12.05	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Completo. Habilitação específica.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à: Comandante Aviador	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Coordenar, orientar e/ou executar tarefas relativas a administração de pessoal, material, patrimônio, financeiro-contábil e de serviços gerais. Redigir correspondências, normas, instruções, relatórios e quadros demonstrativos. Coletar e registrar dados. Consultar documentos, analisar dados e participar de estudos para resolução de problemas de ordem técnico-administrativa. Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de conhecimento. Auxiliar o Técnico de Administração na elaboração de projetos e planos referentes à organização de serviços e a fixação de rotinas. Executar tarefas correlatas.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	
Código 10.11.02	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE 2º Grau Profissionalizante.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Auxiliar Administrativo	
Dá acesso à: Administrador Técnico de Administração	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Conduzir aeronaves particulares, executivas ou de recreio. Elaborar planos de voo submetendo-os à autoridades administrativa competente. Examinar a aeronave, testando o funcionamento dos instrumentos e verificando o combustível, a carga e outros elementos necessários à segurança do voo. Assegurar-se das condições meteorológicas por avaliação própria ou informações obtidas no serviço de segurança de voo. Instruir pilotos em treinamento. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função COMANDANTE AVIADOR	
Código 10.12.03	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE 2º Grau Completo. Habilitação específica.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Piloto de Aeronave	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Elaborar programas de computação de acordo com as instruções recebidas do Analista de Sistemas. Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo as sequências das operações do computador. Converter os fluxogramas para a linguagem adequada. Dirigir ou efetuar a transcrição de programas utilizando simbologia própria. Simplificar rotinas para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de equipamento utilizado. Preparar manuais, instruções de operação, descrição de serviço. Instruir Operadores e Digitadores. Modificar programas alterando o processamento, a codificação e demais elementos para aperfeiçoá-los. Corrigir falhas, atender a alterações de sistemas ou a novas necessidades. Executar atribuições correlatas.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função PROGRAMADOR	
Código 10.12.06	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE 2º Grau Completo. Curso específico.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Digitador	
Dá acesso à: Analista de Sistemas	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Receber, registrar e distribuir documentos. Classificar, arranjar, descrever e executar as tarefas necessárias à guarda e conservação de documentos. Preparar documentos de arquivo para microfilmagem ou processamento eletrônico de dados. guardar, conservar e utilizar microfimes. Executar outras atribuições correlatas.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função TÉCNICO DE ARQUIVO	
Código 10.12.07	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE 2º Grau Profissionalizante.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à: Arquivista	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Auxiliar o Auditor na execução de suas atribuições específicas. Atuar sob supervisão do Auditor nos procedimentos de inspeção local. Participar, quando designado, de comissões e grupos de trabalho. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função TÉCNICO DE AUDITAGEM	
Código 10.12.08	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Profissionalizante.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à: Auditor Contador	

LEI Nº 5444/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Executar trabalhos de escrituração contábil em geral. Classificar receitas e despesas. Levantar balancetes, balanços orçamentários, financeiros, econômicos e patrimoniais. Registrar movimento de tributos. Organizar prestações de contas. Fornecer dados e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual. Desempenhar outras atribuições correlatas.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função TÉCNICO DE CONTABILIDADE	
Código 10.12.09	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Profissionalizante.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à: Auditor Contador	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Planejar, avaliar e controlar projetos de instalação de aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos. Montar instalações elétricas e painéis de comando. Consertar equipamentos elétricos, verificando seu funcionamento e identificando defeitos. Prestar manutenção a linhas de alta e baixa tensão, trocando fusíveis e cruzetas. Rebobinar motores elétricos e transformadores. Cuidar da manutenção de equipamentos elétricos. Executar outras tarefas correlatas.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função TÉCNICO DE ELETRICIDADE	
Código 10.12.10	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Profissionalizante.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Mecânico	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Realizar inquéritos estatísticos. Orientar trabalhos de apuração crítica e interpretação de dados estatísticos. Aplicar questionários. Calcular média, moda, mediana, tendência e frequência. Orientar a confecção de tabelas, quadros, gráficos e mapas relativos a estudos estatísticos. Preparar relatórios. Dirigir a apresentação de trabalhos estatísticos. Desempenhar outras atividades compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função TÉCNICO DE ESTATÍSTICA	
Código 10.12.11	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Profissionalizante.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à: Estatístico	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Organizar os compromissos da chefia, marcando horários de reuniões, entrevistas e solenidades. Recepcionar pessoas, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas. Manter contatos externos e/ou internos, marcando visitas, entrevistas, reuniões e registrando dados para controle. Receber, analisar e controlar qualquer documento e/ou correspondência, enviada ao setor/órgão, classificando os assuntos por área e prioridade, encaminhando-os às unidades competentes. Redigir correspondências rotineiras e/ou anotar ditados de cartas, ofícios, circulares, instruções, relatórios, e outros tipos de documentos, datilografando e providenciando sua expedição e/ou arquivamento. Organizar e manter atualizados os arquivos e fichários. Secretariar reuniões, elaborar o atas e efetuando as anotações necessárias à elaboração de relatórios. Desempenhar outras atividades correlatas.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função TÉCNICO DE SECRETARIADO	
Código 10.12.12	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
2º Grau Profissionalizante.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à: Secretário Executivo	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Executar e/ou supervisionar tarefas de natureza administrativa de maior complexidade, tais como: redigir portarias, editais, ofícios, memorandos, cartas, relatórios e atos em geral. Emitir informações e despachos interlocutórios e finais em processos. Implementar novos métodos de trabalho. Integrar comissões de licitação, sindicância e inquérito administrativo. Manter atualizados cadastros de informações do interesse de sua área de atuação. Atender ao público. Executar outras atividades correlatas.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função ADMINISTRADOR	
Código 10.13.01	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior	
CARREIRA	
Tem acesso de: Agente Administrativo Assistente de Administração	
Dá acesso à:	

LEI Nº 544/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	<p>Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automáticos de dados. Dirigir a preparação de programas de computação. Coordenar as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da análise do programa. Fazer estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão. Orientar o tipo de sistema e equipamentos mais adequados. Dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação. Preparar diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de acompanhamento de dados. Verificar o desempenho do sistema proposto. Desempenhar outras atribuições compatíveis.</p>
Subgrupo APOIO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/função ANALISTA DE SISTEMAS	
Código 10.13.02	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior. Habilitação específica.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Programador	
Dá acesso à:	

LEI Nº 544/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	<p>Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivamento. Acompanhar o processo documental e informativo. Orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais. Participar no planejamento de novos documentos e no controle de múltiplas. Planejar, orientar e dirigir serviço ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos. Superintender serviços de microfilmagem aplicados a arquivos. Orientar a avaliação, a seleção de documentos para fins de preservação, o arranjo e a descrição de documentos. Elaborar pareceres e trabalhos sobre assuntos arquivísticos. Desenvolver estudos sobre assuntos culturalmente importantes. Desempenhar outras atribuições compatíveis.</p>
Subgrupo APOIO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função ARQUIVISTA	
Código 10.13.03	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Graduação em Arquivologia	
CARREIRA	
Tem acesso de: Técnico de Arquivo.	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Orientar, fiscalizar e acompanhar a execução das atividades financeiro-contábeis da administração estadual. Proceder a auditoria nos órgãos da administração direta e indireta. Fiscalizar e orientar a aplicação de recursos orçamentários e de subvenções concedidas pelo Estado. Verificar o cumprimento de normas, procedimentos, instruções sobre prestação de contas. Examinar a legalidade das despesas realizadas com recursos do Estado. Executar levantamento, perícias, sindicâncias e exames contábeis e físicos. Apresentar laudos técnicos de exames realizados. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/função AUDITOR	
Código 10.13.04	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Graduação em Ciências Contábeis.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Técnico de Auditoria Técnico de Contabilidade	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Planejar, orientar, ordenar e controlar atividades de biblioteca. Supervisionar o registro, a classificação e a catalogação de livros e publicações em geral. Sugerir e orientar a aquisição de livros. Elaborar índices bibliográficos. Orientar serviços de empréstimo, permuta e doação. Cuidar da preservação de livros e documentos e orientar sua restauração. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função BIBLIOTECÁRIO	
Código 10.13.05	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Graduação em Biblioteconomia	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Executar serviços complexos de contabilidade. Elaborar planos de contas. Executar o controle contábil. Elaborar e conferir balancetes e balanços. Emitir pareceres técnicos. Assistir nos trabalhos de auditoria e perícias contábeis. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função CONTADOR	
Código 10.13.06	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior - Graduação em Ciências Contábeis.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Técnico de Auditoria Técnico de Contabilidade	
Dá acesso à:	
55	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	Superintender inquéritos estatísticos, criticá-los e interpretá-los. Apurar, criticar e interpretar dados estatísticos. Planejar questionários para coleta de dados. Calcular índices, médias, modas, tendências e frequências. Supervisionar a confecção de tabelas, quadros, gráficos e mapas relativos a estudos estatísticos. Efetuar pesquisas e análises estatísticas. Realizar perícias e assinar laudos. Emitir pareceres no campo da estatística. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo APOIO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função ESTATÍSTICO	
Código 10.13.07	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior - Graduação em Estatística.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Técnico de Estatística	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	<p>Executar atividades próprias de profissão, tais como: efetuar coberturas e reportagens. Anotar acontecimentos observados. Realizar entrevistas. Remeter textos, gravações e outros registros para revisão ou editoração. Fotografar acontecimentos da atualidade para ilustrar crônicas e artigos em jornais, revistas e publicações semelhantes. Redigir, condensar, titular e interpretar matérias a serem divulgadas. Planejar e executar a distribuição gráfica de matérias, fotografias ou ilustrações de caráter jornalístico para fins de publicação. Planejar, organizar, dirigir ou executar serviços de jornalismo. Revisar originais de matérias jornalísticas. Desempenhar outras atribuições correlatas.</p>
Subgrupo APOIO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função JORNALISTA	
Código 10.13.08	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	<p>Elaborar programas de relações públicas, verificando os meios de comunicação disponíveis e analisando os serviços a serem promovidos. Organizar os textos e outros materiais selecionados, ordenando-os e correlacionando-os de acordo com o serviço a ser enfocado e os veículos de informação a serem utilizados. Participar de reuniões, recepções e outros acontecimentos significativo, visando a manutenção de contatos para promoção dos serviços do órgão ou entidade. Organizar exposições, programas de visitas e reuniões. Executar outras tarefas correlatas.</p>
Subgrupo APOIO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função RELAÇÕES PÚBLICAS	
Código 10.13.09	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Graduação em Comunicação Social, Jornalismo ou Relações Públicas.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART:

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	<p>Anotar ditados de cartas, relatórios e outros tipos de documentos, taquigrafando-os ou tomando-os em linguagem corrente. Datilografar as anotações taquigrafadas, ofícios, circulares, tabelas e outros documentos, providenciando a expedição e reprodução ou arquivamento dos documentos. Redigir correspondência e documentos de rotina, assegurando o funcionamento dos sistemas da comunicação externa e interna. Organizar os compromissos da chefia dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas. Recepcionar as pessoas, inteirando-as dos assuntos a serem tratados com a chefia, encaminhando-as ou prestando-lhes as informações desejadas. Organizar e manter o arquivo de documentos, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos. Fazer e receber chamadas telefônicas. Requisitar serviços de xerox e utilização de veículos. Fazer a coleta e o registro de dados, comunicando-se com as fontes de informação e procedendo as anotações necessárias para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos de chefia. Fazer versões e/ou traduções em idiomas diversos, de acordo com sua especialização. Transmitir e/ou receber mensagens, coletando e registrando dados de interesse. Requisitar, receber, conferir e controlar material necessário às atividades. Inspeccionar serviços de limpeza das instalações para manutenção da higiene e conservação. Executar outras tarefas afins e correlatas.</p>
Subgrupo APOIO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função SECRETÁRIO EXECUTIVO	
Código 10.13.10	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES DE APOIO	<p>Planejar e executar pesquisas sobre as condições sócio-econômicas, culturais e organizacionais da sociedade, efetuando o levantamento sistemático e/ou primários. Fornecer subsídios necessários à realização de diagnósticos gerais e à análise de problemas específicos das diversas áreas de atuação, como saúde, educação, trabalho, promoção social e outras, tanto no meio rural como urbano. Elaborar metodologia e técnicas específicas de investigação social aplicadas à saúde, habitação e outras áreas de atuação humana, baseando-se em projetos experimentais ou pesquisas. Prestar assessoramento técnico aos órgãos da administração pública com relação à realidade social. Desempenhar outras atribuições compatíveis.</p>
Subgrupo APOIO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função SOCIOLOGO	
Código 10.13.11	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Graduação em Sociologia e Política ou Ciências Sociais.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Desenvolver atividades de planejamento, organização, direção e controle da execução de trabalhos escolares e/ou administrativos, atuando em todo ensino de 1º e 2º graus. Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino. Planejar e organizar as atividades do professorado distribuindo horários, número de horas-aula, de turmas que cada docente terá sob sua responsabilidade. Promover a obtenção de recursos humanos e material didático indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a diretoria do estabelecimento. Zelar pelo aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-o a participar de programas de treinamento e reciclagem. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função ADMINISTRADOR ESCOLAR	
Código 10.23.01	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior - Habilitação a nível de graduação, obtida em licenciatura de 1º grau, licenciatura plena ou em pós-graduação.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Desenvolver métodos e técnicas de cultivo de acordo com o tipo de solo e clima. Estudar e desenvolver sistemas de saneamento, irrigação e drenagem. Realizar pesquisas sobre agricultura, horticultura e silvicultura. Planejar e dirigir o plantio de bosques e a exploração de zonas arborizadas. Projetar e dirigir construções rurais. Prestar assistência agronômica. Desenvolver outras atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função AGRÔNOMO	
Código 10.23.02	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior. Graduação em Agronomia.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Técnico Agrícola.	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Elaborar, acompanhar a execução e dirigir projetos arquitetônicos de repartições públicas como escolas, hospitais, presídios, quartéis, postos de saúde, postos fiscais, etc. Orientar os trabalhos de construção, reforma e restauração de prédios, conjuntos habitacionais, praças, parques, ruas e demais logradouros públicos. Elaborar orçamentos de obras. Preparar croquis, plantas, maquetes e estruturas de construção, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos em escala conveniente para orientar a execução. Executar outras atribuições semelhantes.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função ARQUITETO	
Código 10.23.03	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior: Graduação em Arquitetura e Urbanismo.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais. Realizar estudos sócio-econômico com usuários, encaminhando providências e prestando orientação social a indivíduos, grupos e à população, objetivando a identificação e a utilização de recursos no atendimento e na defesa de seus interesses. Realizar visitas, perícias técnicas, informes e pareceres sobre matéria de serviço social. Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interfiram no tratamento. Organizar e executar programas de Serviço Social, realizando atividades de caráter educativo, de assistência à saúde e outros. Assistir às famílias e ao menor carente infrator, identificando suas necessidades básicas. Articular-se com profissionais de outras áreas relacionadas com problemas humanos, intercambiando informações. Chefiar unidades de trabalho. Executar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função ASSISTENTE SOCIAL	
Código 10.23.04	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior. Graduação em Serviço Social.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Realizar pesquisas de campo e laboratoriais, estudando a origem, a evolução, as funções, a estrutura e o comportamento dos seres vivos. Coletar espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os. Realizar estudos e experiências com espécies biológicas, empregando técnicas de dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia. Preparar informes. Anotar, analisar e avaliar as informações obtidas nos experimentos para possibilitar a utilização dos dados em medicina, agricultura e fabricação de produtos farmacêuticos. Desempenhar outras atribuições correlatas.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função BIÓLOGO	
Código 10.23.05	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior: Graduação em História Natural, Ciências Biológicas ou Licenciatura em Ciências, com habilitação em Biologia.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Pesquisar a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos. Desenvolver experiências, testes e análises. Estudar a ação de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais. Criar ou aperfeiçoar processos de conservação de alimentos, bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação de águas residuais para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública, etc. Desempenhar outras atividades correlatas.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função BIOQUÍMICO	
Código 10.23.06	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior. Graduação em Farmácia ou Bioquímica.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Técnico de Laboratório	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	<p>Programar, executar e coordenar a realização de exames bromatológicos. Fazer exames de drogas, medicamentos, alimentos e gêneros destinados ao consumo público. Orientar os trabalhos de bromatologia. Dar pareceres sobre pedidos de registro de produtos alimentícios e outros, destinado ao consumo público. Manter em dia os trabalhos de educação sanitária. Colaborar na programação e realização de treinamento de pessoal. Desempenhar outras atribuições compatíveis.</p>
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função BROMATOLOGISTA	
Código 10.23.07	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior. Graduação em Farmácia, Química ou Bioquímica.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	<p>Fazer estudos necessários ao planejamento econômico e financeiro do Governo do Estado. Analisar a repercussão econômica de métodos e programas desenvolvidos pelo Governo. Estudar, do ponto de vista econômico, problemas relacionados com a utilização dos fatores de produção. Calcular e analisar a renda estadual. Analisar a conjuntura econômica, financeira e comercial. Fazer estudos sobre o custo de vida. Dar pareceres, realizar perícias, avaliações e arbitramentos especializados. Desempenhar atividades administrativas inerentes ao cargo e desempenhar outras atribuições compatíveis.</p>
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função ECONOMISTA	
Código 10.23.08	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior. Graduação em Ciências Econômicas.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Executar, supervisionar, dirigir, coordenar e controlar trabalhos de enfermagem. Superintender os serviços dos Auxiliares e Técnicos de Enfermagem. Auxiliar o médico, no desempenho de suas atividades. Ministar prescrições médicas. Auxiliar médicos em intervenções cirúrgicas. Preencher fichas, fiscalizar a limpeza de instalações médico-hospitalares. Acompanhar, controlar e comunicar resultados. Chefiar unidades de trabalho, assessorar autoridades de saúde em assuntos de enfermagem. Fazer inspeção relacionada com a defesa e proteção da saúde. Zelar pela conservação dos bens e dos materiais sob sua guarda. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde. Propor e/ou fixar normas, diretrizes e procedimentos pertinentes a serviços de enfermagem do órgão. Desenvolver atividades educacionais de saúde com indivíduos, grupos ou comunidades. Colaborar na programação e realização de treinamento de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem. Desempenhar outras atividades compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função ENFERMEIRO	
Código 10.23.09	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior. Graduação em Enfermagem.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Auxiliar de Enfermagem Técnico de Enfermagem	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Estudar, projetar e fiscalizar obras a serem executadas pelo Estado. Projetar pontes, barragens, estradas, edifícios, sistemas de irrigação e outras obras. Calcular estruturas de concreto armado, elaborar orçamentos e especificações de obras. Proceder a avaliações e perícias. Elaborar laudo técnicos. Orientar e fiscalizar o trabalho de topógrafo, desenhista, técnicos de agrimensura e outros. Chefiar unidades de trabalho. Elaborar, executar e dirigir estudos e projetos de engenharia química e industrial. Projetar a construção, montagem ou manutenção de instalações destinadas a fabricação de produtos químicos, derivados de petróleo ou material sintético. Desempenhar outras tarefas afins e correlatas.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função ENGENHEIRO	
Código 10.21.10	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior. Graduação em Engenharia.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	<p>Aviar receitas. Organizar esquemas de fornecimento de remédios. Orientar na compra de medicamentos. Organizar e administrar estoques de medicamentos. Fiscalizar atividades da indústria farmacêutica e farmácia. Chefiar unidades de trabalho. Executar e supervisionar trabalhos de laboratório farmacêutico. Promover a fabricação de produtos farmacêuticos, imunobiológicos e outros necessários aos programas de saúde. Dirigir laboratório de saúde. Participar de programas educativos e de programação de estudos e pesquisas das atividades de laboratório e de saúde pública. Participar da elaboração de normas técnicas, referente aos métodos de diagnóstico. Executar atribuições administrativas inerentes ao cargo. Desempenhar outras atribuições compatíveis.</p>
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função FARMACÊUTICO	
Código 10.23.11	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior. Graduação em Farmácia.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Técnico de Laboratório	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	<p>Realizar pesquisas sobre fenômenos físicos relacionados ao campo da medicina. Elaborar, juntamente com a equipe de radioterapia, os planos médico-terapêuticos, auxiliando na localização de tumores por marcas topográficas, radiográficas e outras. Realizar e/ou supervisionar projetos de fabricação de acessórios, tais como filtros compensadores, separadores de campo, blocos protetores e outros, valendo-se de métodos específicos. Realizar o controle e a calibração dosimétrica dos equipamentos de radioterapia e das fontes radiotivas. Efetuar o controle da qualidade e alinhamento preciso do feixe. Fazer a proteção radiológica individual e ambiental. Fazer levantamento radiométricos. Supervisionar e controlar o material radiotivo, verificando os levantamentos de estoque, a circulação das fontes no hospital e a deposição segura de rejeitos. Verificar a exatidão de cálculo físico das fichas individuais dos pacientes, antes, durante e depois do tratamento. Desempenhar outras atribuições correlatas.</p>
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função FÍSICO	
Código 10.23.12	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior - Graduação em Física.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 544/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas de uma determinada zona ou região. Estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e a organização política e social. Assessorar organismos governamentais em assuntos referentes a delimitação de fronteiras, zonas de exploração econômica, possibilidades de novos mercados e de rotas comerciais. Efetuar pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos, toponímicos, estatísticos e bibliográficos. Elaborar mapas, gráficos e cartas. Executar outras atribuições correlatas.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função GEÓGRAFO	
Código 10.23.13	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior - Graduação em Geografia.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 544/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Estudar a composição e a estrutura da litosfera. Examinar rochas, minerais e fósseis de plantas e animais. Definir a natureza e a cronologia das formações geológicas. Avaliar os processos de erosão, glaciação e sedimentação, analisando seus efeitos sobre a forma da crosta terrestre. Preparar mapas geológicos, com fins estratigráficos. Realizar análises granulométricas. Localizar e determinar a extensão de depósitos minerais de gás, petróleo e águas subterrâneas, avaliando as possibilidades da exploração. Desenvolver estudos geológicos de terrenos. Desempenhar outras atribuições correlatas.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função GEÓLOGO	
Código 10.23.14	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior - Graduação em Geologia.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Inspeccionar, assessorar e orientar o trabalho técnico-administrativo a nível de estabelecimento de ensino, atuando em todo o ensino de 1º e 2º graus.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo INSPECTOR ESCOLAR	
Código 10.23.15	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Habilitação a nível de Graduação obtida em Licenciatura Plena, ou em pós-graduação - Mestrado ou Doutorado.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Fazer exames laboratoriais, inspeções, perícias médicas e intervenções cirúrgicas. Sistematizar a solicitação de exames complementares para esclarecimento, diagnóstico. Prestar assistência médica. Formular diagnóstico, prescrever tratamento, emitir laudos. Supervisionar, orientar e valorizar a aplicação de vacinas, estimulando a atividade de prevenção de doenças controláveis por imunização. Estabelecer sistemática para administração de medicamentos à pacientes. Proceder a exames médicos para fornecimento de carteiras de saúde e de motorista. Pesquisar doenças profissionais. Participar de investigações epidemiológicas, de equipes encarregadas da análise de problemas médicos específicos, de equipes de trabalho e pesquisa de apoio que orientam a prescrição e aquisição de aparelhos e equipamentos médicos para a melhoria da prestação de serviço, de estudos e projetos sobre organização e administração hospitalar. Orientar o trabalho de equipes paramédicas em hospitais e laboratórios. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Elaborar sistema de registros e velar por sua observância. Dirigir unidades de saúde. Colaborar na preparação e execução de programas de pesquisas e de treinamento especializado e de educação sanitária do público. Executar outras tarefas afins.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função MÉDICO	
Código 10.23.16	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Graduação em Medicina.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Realizar exames de corpo de delito em pessoas vivas, inspecionando, observando e analisando lesões corporais, de conjunção carnal, de aborto, de estupro, de sanidade física, de verificação de idade e de embriagues para estabelecer diagnóstico médico-legal. Requisitar e/ou realizar exames laboratoriais. Fazer exames de recursos anátomo-patológicos, macro e microscópicos, para identificar a natureza, a origem e outros aspectos dos mesmos. Realizar exames em substâncias encontradas em vítimas de morte violenta ou súbita para determinar a causa da morte. Elaborar laudo médico-periciais, baseando-se nos resultados dos exames. Desenvolver outras atribuições correlatas.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função MÉDICO LEGISTA	
Código 12.23.17	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior - Graduação em Medicina, com habilitação específica.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Estudar a composição e a dinâmica da atmosfera. Investigar a direção e velocidade das massas de ar, pressões, temperaturas e outros fenômenos para obter dados que possibilitem previsões meteorológicas. Determinar os efeitos das radiações sobre a atmosfera. Orientar a produção de chuvas artificiais. Interpretar dados sobre condições atmosféricas obtidos em estações meteorológicas. Preparar mapas meteorológicos e previsões para a aviação, a navegação, a agricultura e outras atividades. Exercer outras atribuições correlatas.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função METEOROLOGISTA	
Código 10.23.10	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior. Graduação em Meteorologia, Física, Geografia, Matemática e Engenharia.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Elaborar cardápios, fiscalizar a preparação e a distribuição de alimentos. Estabelecer, orientar e fiscalizar dietas. Requisitar alimentos e acessórios, orientando quanto a sua conservação e distribuição. Ministar cursos sobre alimentação e dietas. Elaborar cálculos sobre alimentos. Orientar pessoas em questões alimentares. Elaborar cálculos para formulação de dietas e rações. Supervisionar grupos de trabalho. Planejar e supervisionar serviços de alimentação. Orientar inquéritos sobre alimentação. Participar de programas educativos em matéria de nutrição. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função NUTRICIONISTA	
Código 10.23.19	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Graduação em Nutrição.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

87

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Planejar, dirigir, executar e controlar atividades técnicas no campo da Odontologia em geral. Executar programas de prevenção e higiene bucal. Chefiar unidades especializadas, inclusive de assistência odontológica infantil. Executar restauração, obturações, exodontias. Realizar tratamento pré-operatórios. Realizar estudos de educação sanitária ou deles participar. Realizar atividades administrativas inerentes ao cargo. Desempenhar atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função ODONTÓLOGO	
Código 10.23.20	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Graduação em Odontologia.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

88

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Realizar, no âmbito de sua especialidade, exames de corpo de delito em pessoas vivas para estabelecer o diagnóstico médico-legal. Colher, comparar e analisar o material necessário para elucidação do diagnóstico médico-legal. Examinar arcas dentárias de cadáveres para fins de identificação. Recompôr partes lesadas para reconstituição de face, para fins de identificação. Comparar registros radiológicos. Elaborar laudos médicos-periciais baseado nos resultados dos exames, para responder aos quesitos formulados pelas autoridades judiciais ou policiais. Executar outras atividades correlatas.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função ODONTÓLOGO LEGISTA	
Código 10.23.21	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Graduação em Odontologia e habilitação específica.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	


IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Prestar assistência aos educandos em estabelecimentos de ensino de primeiro e/ou segundo graus. Aconselhar e auxiliar os alunos na solução de seus problemas pessoais. Realizar estudos e pesquisas, utilizando documentação científica e outras fontes de informação. Colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional. Aplicar processos de caracterização da clientela escolar, utilizando testes pedagógicos e outras técnicas especiais. Coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, elaborando planos de estudo, orientando-os sobre o uso eficaz da biblioteca da escola e estimulando-os no novo exercício de atividades recreativas e desportivas. Desempenhar outras atribuições correlatas.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função ORIENTADOR EDUCACIONAL	
Código 10.23.22	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Habilitação a nível de graduação em Licenciatura Plena ou em Pós-graduação - Mestrado ou Doutorado.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

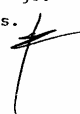
LEI Nº 544/92 - ART:

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Executar pesquisas criminalísticas. Realizar exames grafotécnicos e periciais em documentos, armas, dinheiro, bens e locais, para detectar informações incorretas, sonegação de impostos e outras informações. Examinar materiais, substâncias químicas, minerais ou orgânicas, instrumentos, aparelhos e objetos utilizados na prática de infrações penais. Redigir laudos e pareceres. Supervisionar e orientar trabalhos de perícia policial. Desempenhar outras tarefas afins e correlatas.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função PERITO CRIMINAL	
Código 10.23.23	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior. Graduação e Especialização em Perícia Criminal.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Auxiliar de Perícia Policial II	
Dá acesso à:	

LEI Nº 544/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Exercer atividades docentes de planejamento, execução orientação e controle do processo educacional, atuando da 1ª a 6ª série do 1º Grau. Desempenhar outras atividades compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL MÉDIO	
Cargo/Função PROFESSOR I	
Código 10.22.08	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE 2º Grau Profissionalizante, cursado em quatro séries ou em três, seguidas de estudos adicionais correspondentes a 1 ano letivo.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à: Professor II	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	<p>Exercer atividades docentes de planejamento, execução, orientação e controle do processo educacional, atuando em todo o ensino de 1º e 2º graus.</p> 
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função PROFESSOR II	
Código 10.23.24	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Habilitação a nível de graduação obtida em licenciatura de 1º grau, licenciatura plena ou em pós-graduação.	
CARREIRA	
Tem acesso de: Professor I	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	<p>Planejar, dirigir, executar, coordenar e controlar atividades no campo da Psicologia. Supervisionar unidades administrativas especializadas. Estudar a personalidade humana, através da análise e compreensão do comportamento de reeducandos, tendo em vista o seu ajustamento. Colaborar no diagnóstico e restabelecimento de pessoas desajustadas ou emocionalmente instáveis, através de entrevistas ou da aplicação de testes. Selecionar pessoal visando a utilização, conservação e aprimoramento dos recursos humanos no trabalho. Encarregar-se do acompanhamento de pessoal no que se refere a colocação, treinamento, promoção, readaptação e análise das causas do comportamento. Cooperar na elaboração e execução de programas de treinamento especializado. Aplicar testes vocacionais e específicos para candidatos a prova de habilitação. Realizar atividades administrativas inerentes ao cargo. Desempenhar outras atribuições compatíveis.</p> 
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/função PSICÓLOGO	
Código 10.23.25	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Graduação em Psicologia.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	<p>Planejar, dirigir, executar, coordenar e controlar atividades no campo de saúde. Chefiar unidades administrativas especializadas. Levantar necessidades referentes à saúde pública. Estudar a morbidade e a mortalidade com vistas à prestação de serviços de saúde. Efetuar o inventário das entidades públicas e particulares, que têm como finalidade prestar serviços pertinentes à saúde pública. Opinar sobre a concessão de subvenções. Levantar o quadro epidemiológico do Estado. Realizar inquéritos epidemiológicos, elaborar e aplicar a pesquisa operacional de âmbito social sanitário, estabelecer requisitos de funcionamento de unidades de saúde públicas e privadas. Supervisionar a execução de programas de saúde. Sugerir atividades de treinamento. Analisar a legislação de saúde e propor a sua alteração. Realizar atividades administrativas inerentes ao cargo. Desempenhar outras atribuições compatíveis.</p>
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função SANITARISTA	
Código 10.23.26	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Graduação em Medicina, Odontologia, Medicina Veterinária, Farmácia, Enfermagem, Nutrição ou Serviço Social, com habilitação específica em saúde pública.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	<p>Planejar, supervisionar, avaliar e reformular o processo ensino-aprendizagem. Criar ou modificar processos educativos, em estrita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos, atuando em todo o ensino de 1º e 2º graus. Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade. Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas. Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente. Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes. Desempenhar outras atribuições correlatas.</p>
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função SUPERVISOR ESCOLAR	
Código 10.23.27	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE Instrução Superior - Habilitação a nível de graduação, obtida em licenciatura de 1º grau, licenciatura plena ou em pós-graduação.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Executar, dirigir, coordenar e controlar atividades de assistência veterinária. Examinar animais. Fazer diagnósticos e aplicar processos terapêuticos. Realizar inspeções relacionadas com a proteção à saúde de animais. Executar trabalhos clínicos, cirúrgicos e profiláticos em postos de monta e fazendas. Prestar, quando designado, assistência técnica a criadores. Chefiar unidades de trabalho. Participar do processo de planejamento, execução e avaliação de programas de saúde. Propor diretrizes, normas e procedimentos pertinentes a serviços de veterinária de órgão de saúde. Realizar e aplicar pesquisas operacionais de saúde, especialmente de veterinária. Desenvolver atividades de educação sanitária, aplicada à veterinária. Desempenhar outras atribuições compatíveis.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função VETERINÁRIO	
Código 10.23.28	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior. Graduação em Medicina Veterinária.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

LEI Nº 5464/92 - ART.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGO	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Grupo ATIVIDADES OPERATIVAS	Realizar pesquisas no campo da genética animal. Controlar processos de reprodução animal, empregando métodos e técnicas especiais. Realizar experiências sobre alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais para garantir padrões de qualidade na produção da carne e outros produtos de origem animal. Aperfeiçoar métodos de combate a parasitos, objetivando o controle e a erradicação de doenças. Determinar a época de abate de animais. Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos de origem animal. Desenvolver outras atribuições correlatas.
Subgrupo OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo/Função ZOOTECNISTA	
Código 10.23.29	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
Instrução Superior. Graduação em Zootecnia, Agronomia ou Medicina Veterinária.	
CARREIRA	
Tem acesso de:	
Dá acesso à:	

ANEXO II

LEI Nº /92 - ART. 4º, PARÁGRAFO ÚNICO
QUADRO DO SERVIÇO CIVIL DO PODER EXECUTIVO
IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS

MAGISTÉRIO ESTADUAL DE 1º E 2º GRAUS

PARTE SUPLEMENTAR

CARGOS E RESPECTIVAS ESPECIFICAÇÕES

PADRÃO	CATEGORIA FUNCIONAL	ATRIBUIÇÕES
A	-Docente -Auxiliar de Administração Escolar.	-Exercer atribuições docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas atuando da 1. ^a a 4. ^a série do ensino de 1º grau. -Auxiliar os Diretores de unidades escolares no exercício de suas atividades administrativas.
B	-Auxiliar de Assistência Educacional	-Coordenar, supervisionar e executar tarefas pertinentes a prestação de assistência educacional.
C	-Assessor de Orientação Pedagógica	-Assessorar Diretores de Centro de Treinamento do Magistério, no acompanhamento de curso e orientação de atividades ao treinamento.
D	-Diretor de Escola -Orientador Educacional. -Supervisor Escolar	-Dirigir, administrativamente unidades de ensino das 4 primeiras séries do ensino de 1º grau. -Planejar, organizar, executar e coordenar trabalhos de orientação e aconselhamento educacional nas unidades de ensino das 4 primeiras séries do ensino de 1º grau. -Coordenar, orientar e avaliar atividades docentes em unidades de ensino das 4 primeiras séries do Ensino de 1º grau.
E	-Docente -Assessor de Orientação Pedagógica.	-Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas atuando da 5. ^a a 8. ^a séries do ensino de 1º grau. -Assessorar Diretores de Centro de Treinamento do Magistério, no acompanhamento de curso e orientação de atividades do treinamento.
F	-Docente -Assessor de Planejamento.	-Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas atuando no ensino de 2º grau. -Prestar assessoramento aos órgãos do sistema Estadual de Ensino em atividades de planejamento e programas educacionais.

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO CARGO

GRUPOS DE CARGOS	GRAU DE FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Professor I	- 2º grau profissionalizante cursado em 3 séries	- Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas atuando no Ensino do 1º Grau de 1.ª a 4.ª série.
	- 2º grau profissionalizante cursado em 3 séries mais um ano de estudos adicionais.	- Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no Ensino de 1º Grau de 1.ª a 6.ª série.
Professor II	- Superior - Licenciatura de curta duração e/ou Licenciatura de curta duração mais um ano de estudos adicionais.	- Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas, atuando no Ensino de 1º Grau.
	- Superior - Licenciatura Plena.	- Exercer atividades docentes de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas atuando no Ensino de 1º e 2º Graus
Coordenador Educacional	- Superior - Pós Graduação	- Elaborar planos e programas de natureza educacional.
Orientador Educacional	- Superior - Licenciatura Plena.	- Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do serviço de Orientação Educacional, em nível de escolas, comunidades e sistema de ensino.

		<ul style="list-style-type: none"> - Participar do planejamento, operacionalização e avaliação de ações que objetivem o desenvolvimento do processo educativo voltado para formação de um cidadão crítico-participativo. - Contribuir para construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetive a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade - Sistematizar os processos de coleta de dados relativos ao educando, através do assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno - Ministras disciplinas de teoria e prática de Orientação Educacional, supervisionando os estágios e emitindo pareceres referentes à Orientação Educacional.
Supervisor Educacional	- Superior - Licenciatura de curta duração.	- Planejar, acompanhar, executar, coordenar e avaliar as atividades educativas, compartilhadas com professores e demais profissionais da Educação.
	- Superior - Licenciatura Plena.	<ul style="list-style-type: none"> - Trabalhar o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, e consonância com o contexto sócio-político-econômico. - Conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos de 1º e 2º graus.

GRUPO DE CARGO	GRAU DE FORMAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
		<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consulta debates, estudos e outras fontes de informações a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola. - Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvidas pelo professor em sala de aula, a partir do seu envolvimento efetivo em todos os momentos da elaboração e da implementação do projeto educativo da escola, consubstanciando a educação transformadora.
Administrador Escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Superior - Licenciatura de curta duração. - Superior - Licenciatura Plena. 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver atividades de planejamento, organização, coordenação e avaliação dos trabalhos escolares e administrativos, atuando em todo o ensino de 1º e 2º graus.
Inspetor Escolar	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisor - Licenciatura Plena. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalizar o funcionamento das Unidades Escolares que compõem o Sistema Estadual de Ensino - rede estadual, municipal e particular - orientando quanto aos aspectos administrativos, didáticos e disciplinares. - Emitir parecer sobre os pedidos de autorização e/ou reconhecimento de cursos.

	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar a regularidade quanto ao armazenamento, ao preparo e à distribuição da merenda escolar. - Cuidar quanto à adequada distribuição do material escolar e do livro didático. - Cadastrar todo pessoal docente, administrativo e especialistas de Educação, exercendo suas funções nas unidades do Sistema Estadual de Ensino. - Representar às autoridades competentes quanto às irregularidades verificadas, propondo as medidas disciplinares cabíveis. - Determinar à administração de Unidades Escolares, a adoção de medidas saneadoras urgentes, fixando prazo para cumprimento. - Manter o serviço de Vida Escolar e registro de Diplomas. - Desempenhar outras atividades compatíveis.

A N E X O III

QUADRO DE CARGOS E CLASSES

GRUPOS DE CARGOS	CLASSE
Professor I	A
Professor II	B, C, D, E, F.
Supervisor Escolar	B, C, D, E, F.
Administrador Escolar	B, C, D, E, F.
Orientador Educacional	C, D, E, F.
Inspetor Escolar	C, D, E, F.
Planejajador Educacional	D, E, F.

ANEXO III
QUADRO DO SERVIÇO CIVIL DO PODER EXECUTIVO
GRADE DE ACESSO
LEI Nº 5464 - ART. 9º

RUPD: ATIVIDADES DE APOIO

GRUPO: APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR		NÍVEL	SUBGRUPO: APOIO DE NÍVEL MÉDIO		NÍVEL	SUBGRUPO: APOIO DE NÍVEL SUPERIOR		NÍVELS
CARGOS	LINHA DE PROGRESSÃO		CARGOS	LINHA DE PROGRESSÃO		CARGOS	LINHA DE PROGRESSÃO	
XILIA R ADMINISTRATIVO		II	Agente Administrativo		III	Administrador		V e VI
			Assistente de Administração		IV	Administrador		V e VI
índice		I						
ênico		II	Técnico de Eletricidade		IV			
gitador		II	Programador		IV	Analista de Sistema		V e VI
			Piloto de Aeronave		III			
			Comandante Aviador		IV			

PO: ATIVIDADES DE APOIO

Anexo III - (1s.)

GRUPO: APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR		NÍVEL	SUBGRUPO: APOIO DE NÍVEL MÉDIO		NÍVEL	SUBGRUPO: APOIO DE NÍVEL SUPERIOR		NÍVELS
CARGOS	LINHA DE PROGRESSÃO		CARGOS	LINHA DE PROGRESSÃO		CARGOS	LINHA DE PROGRESSÃO	
			Técnico de Arquivo		IV	Arquivista		V e VI
			Técnico de Estatística		IV	Estatístico		
			Técnico de Contabilidade		IV	Auditor		
			Técnico de Auditoria		IV	Contador		
			Técnico de Secretariado		IV	Secretário Executivo		

[Handwritten signature]

FB

GRUPO: OPERATIVO DE NÍVEL ELEMENTAR		SUBGRUPO: OPERATIVO DE NÍVEL MÉDIO		SUBGRUPO: OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	
LINHA DE PROGRESSÃO	NÍVEL	LINHA DE PROGRESSÃO	NÍVEL	LINHA DE PROGRESSÃO	NÍVEL
CARGOS		CARGOS		CARGOS	
		auxiliar de Enfermagem	III	Enfermeiro	V
		técnico de Enfermagem	IV		VI
de Polícia I	II	gente de Polícia II	III		
evento Policial	II	serviço de Polícia	III		
de Prisional I	II	gente Prisional II	III		
de Laboratório	II	técnico de Laboratório	IV	Bioquímico	V
				Farmacêutico	VI
de Perícia Policial I	II	auxiliar de Perícia Policial II	III	Perito Criminal	V
					VI
		professor I	IV	Professor II	V
					VI
		técnico Agrícola	IV	Agrônomo	V
					VI

ANEXO IV

LEI Nº 5464/92 - ART. 21

QUADRO DO SERVIÇO CIVIL DO PODER EXECUTIVO
PARTE SUPLEMENTAR

C A R G O	CÓDIGO
Assessor de Orientação Pedagógica Padrão C	10.60.01
Assessor de Orientação Pedagógica Padrão E	10.60.02
Assessor de Planejamento Padrão F	10.60.03
Assessor Econômico Financeiro	10.60.04
Assessor Econômico Orçamentário	10.60.05
Assessor Especial	10.60.06
Assessor Especial para Assuntos de Administração Geral	10.60.07
Assessor Especial para Assuntos de Comunicação	10.60.08
Assessor Especial para Assuntos de Informática e Documentação	10.60.09
Assessor Especial para Assuntos de Reprodução Animal	10.60.10
Assessor Especial para Assuntos de Tecnologia Administrativa	10.60.11
Assessor Especial para Assuntos Turísticos e Hoteleiros	10.60.12
Assessor Especial para Recursos Humanos	10.60.13
Assessor para Assuntos de Tecnologia Educacional	10.60.14
Assessor para Assuntos Educacionais	10.60.15
Assessor para Assuntos Técnicos Educacionais	10.60.16
Assessor Técnico de Geologia Ambiental	10.60.17
Auxiliar de Administração Escolar Padrão A	10.60.18
Auxiliar de Assistência Educacional Padrão B	10.60.19
Auxiliar de Programador Industrial	10.60.20
Comandante Aviador	10.60.21
Coordenador Administrativo	10.60.22
Diretor de Escola Padrão D	10.60.23
Diretor do Arquivo Público	10.60.24
Docente Padrão A	10.60.25
Docente Padrão E	10.60.26
Docente Padrão F	10.60.27
Inspetor de Registro de Comércio	10.60.28
Orientador Educacional Padrão D	10.60.29
Piloto de Lancha	10.60.30
Planejador Educacional Nível VI	10.60.31
Professor Atividades	10.60.32
Professor Catedrático Padrão F	10.60.33

C A R G O	CÓDIGO
Professor Colaborador	10.60.34
Programador Industrial	10.60.35
Supervisor de Administração	10.60.36
Supervisor Escolar Padrão D	10.60.37
Técnico de Educação Cooperativista	10.60.38
Técnico em Assuntos de Informática	10.60.39
Técnico em Assuntos de Planejamento Urbano	10.60.40
Técnico em Assuntos de Transportes	10.60.41
Técnico em Assuntos Especiais	10.60.42
Técnico em Assuntos Florestais	10.60.43
Técnico em Assuntos Hidro-Geológicos	10.60.44
Técnico em Assuntos Rodoviários	10.60.45
Técnico em Construção Civil	10.60.46
Técnico em Geotécnica Ambiental	10.60.47
Técnico em Planejamento Básico Ambiental	10.60.48
Técnico em Química Industrial	10.60.49
Técnico em Recursos Hídricos	10.60.50
Técnico em Saneamento Básico Ambiental	10.60.51
Tecnólogo em Bovinocultura	10.60.52



ANEXO V
GRUPO ATIVIDADE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

A - SUBGRUPO DIREÇÃO SUPERIOR - SGDS

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Subsecretário de Estado	DS-1
Chefe de Gabinete	DS-2
Diretor do Departamento Central de Pessoal - DCP	DS-2
Diretor do Departamento Central de Documentação - DCD	DS-2
Diretor do Departamento Central de Material - DCM	DS-2
Diretor do Departamento Central de Justiça	DS-2
Diretor do Departamento Central de Polícia Civil	DS-2
Diretor de Administração e Finanças	DS-2
Diretor do Departamento Estadual de Trânsito	DS-2
Diretor do Departamento Técnico	DS-2
Presidente da Junta Comercial	DS-2
Inspetor Geral de Contabilidade e Finanças	DS-2
Coordenador Geral de Administração Tributária	DS-2
Coordenador Geral do Sistema de Pagamento de Servidores	DS-2
Coordenador Especial para Programa de Perenização de Rios	DS-2

ANEXO V

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Coordenador do Escritório de Promoção e Exportação	DS-2
Diretor Geral do Centro de Treinamento de Pessoal	DS-2
Diretor do Departamento de Ensino	DS-2
Coordenador Geral do Meio-Ambiente	DS-2
Coordenador Especial de Ação Cultural	DS-2
Coordenador Especial de Planejamento e Projetos Culturais	DS-2
Diretor de Departamento de Administração	DS-3
Coordenador Administrativo Geral do Palácio do Governo	DS-3
Diretor de Departamento Agropecuário	DS-3
Diretor de Departamento de Indústria e Comércio	DS-3
Diretor de Departamento de Administração Policial	DS-3
Diretor Geral do Museu de Arte Sacra	DS-3
Diretor de Departamento de Polícia da Capital	DS-3
Diretor de Departamento	DS-3
Diretor de Departamento de Polícia do Interior	DS-3
Diretor de Departamento de Polícia Científica	DS-3
Diretor de Departamento Penitenciário	DS-3
Técnico de Controle Interno	DS-3

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Diretor de Departamento de Serviços Técnicos	DS-3
Diretor de Departamento de Telecomunicações, Informações e Estatística	DS-3
Corregedor Geral de Polícia	DS-3
Corregedor Metropolitano de Polícia	DS-3
Corregedor Regional de Polícia	DS-3
Secretário Geral da Junta Comercial	DS-3
Coordenador Técnico de Contabilidade e Finanças	DS-3
Chefe de Núcleo Administrativo e Financeiro	DS-3
Coordenador de Equipe Técnica	DS-3
Coordenador de Equipe de Apoio Administrativo	DS-3
Chefe de Núcleo Técnico	DS-3
Coordenador de Equipe de Comunicação Social	DS-3
Diretor de Instituto de Identificação	DS-4
Diretor de Instituto Médico Legal	DS-4
Diretor de Academia de Polícia	DS-4
Diretor de Instituto Criminalista	DS-4
Diretor de Estabelecimento Prisional	DS-4
Diretor de Centro Psiquiátrico	DS-4
Coordenador de Saúde	DS-4
Diretor de Departamento de Arquivo	DS-4

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Diretor de Departamento de Atendimento	DS-4
Diretor de Departamento de Análise e Controle	DS-4
Diretor Técnico-Administrativo e de Promoções	DS-4
Inspetor de Finanças	DS-4
Inspetor de Contabilidade	DS-4
Coordenador de Auditoria Fiscal	DS-4
Coordenador de Recursos Humanos	DS-4
Coordenador de Tributação	DS-4
Diretor de Ensino de 1º Grau	DS-4
Diretor de Ensino de 2º Grau e Superior	DS-4
Diretor de Educação Especializada	DS-4

ANEXO V

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Diretor de Assistência Educacional	DS-4
Diretor de Educação Física e Desportos	DS-4
Secretário do Conselho Estadual de Cultura	DS-4
Coordenador de Arrecadação	DS-4
Coordenador de Fiscalização	DS-4
Coordenador de Mercadoria em Trânsito	DS-4
Coordenador Regional de Arrecadação e Fiscalização	DS-4
Coordenador de Informações Econômico-Fiscais	DS-4
Coordenador Administrativo e Financeiro do Meio-Ambiente	DS-4
Coordenador Técnico do Meio-Ambiente	DS-4
Coordenador de Orçamento e Programação Financeira	DS-4
Coordenador de Planos e Programas	DS-4
Coordenador de Desenvolvimento Científico e Tecnológico	DS-4
Coordenador Especial de Planejamento	DS-4
Coordenador Especial de Divulgação	DS-4
Coordenador Especial de Publicidade e Propaganda	DS-4
Secretário Particular do Gabinete do Governador	DS-4
Superintendente da SUAVAL	DS-4

B - SUBGRUPO ACESSORAMENTO SUPERIOR - SGAS**ANEXO V**

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Assessor Especial do Governador	AS-1
Assessor de Gabinete	AS-2
Assessor Técnico	AS-2
Assessor de Registro do Comércio	AS-2
Assessor Técnico	AS-2
Assessor Técnico	AS-2
Assessor Chefe	AS-2
Auxiliar de Auditoria	AS-3
Assessor	AS-3
Assessor	AS-3

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Auxiliar de Auditoria	DI-1
Vice-Presidente da Junta Comercial	DI-1
Diretor de Difusão Cultural	DI-1
Diretor de Pesquisa, Documentação e Estatística	DI-1
Diretor de Preservação da Memória	DI-1
Diretor de Editoração	DI-1
Diretor de Comercialização de Bens Culturais	DI-1
Diretor da Divisão de Serviços Gerais	DI-1
Diretor da Divisão de Pessoal	DI-1
Diretor da Divisão de Contabilidade e Finanças	DI-1
Diretor da Divisão de Administração Financeira	DI-1
Diretor da Divisão de Encargos Gerais	DI-1
Diretor da Divisão de Inativos e Pensionistas	DI-1
Diretor da Divisão de Controle de Folhas de Pagamento	DI-1
Diretor da Divisão do Sistema Financeiro e Patrimonial	DI-1
Diretor da Divisão de Acompanhamento de Receita	DI-1
Diretor da Divisão de Acompanhamento e Controle da Dívida Pública	DI-1

ANEXO V

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Diretor da Divisão Central de Empenhos	DI-1
Diretor da Divisão de Documentação e Divulgação	DI-1
Diretor da Divisão de Serviços Policiais	DI-1
Diretor da Divisão de Segurança e Disciplina	DI-1
Diretor da Divisão Administrativa	DI-1
Diretor da Divisão de Classificação e Triagem	DI-1
Diretor de Diretoria	DI-1
Diretor da Divisão de Saúde	DI-1
Diretor da Divisão de Serviços Assistenciais	DI-1
Diretor da Divisão de Informação e Estatística	DI-1
Diretor da Divisão de Fiscalização e Controle	DI-1
Diretor da Divisão de Telecomunicação	DI-1
Diretor da Divisão de Administração	DI-1
Diretor da Divisão de Orçamento e Finanças	DI-1
Diretor da Divisão de Polícia de Trânsito	DI-1
Diretor da Divisão de Habilitação	DI-1
Diretor da Divisão de Infrações e Perícias	DI-1
Diretor da Divisão de Registro e Licenciamento de Veículos	DI-1

ANEXO V

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Diretor da Divisão de Pesquisa e Publicação	DI-1
Diretor da Divisão de Cadastro de Fornecedores	DI-1
Diretor da Divisão de Treinamento	DI-1
Diretor da Divisão de Recrutamento e Seleção	DI-1
Diretor da Divisão de Padronização	DI-1
Diretor da Divisão de Normas, Direitos e Deveres	DI-1
Diretor da Divisão de Fomento da Produção	DI-1
Diretor da Divisão de Organização da Produção	DI-1
Diretor da Divisão de Estudos Industriais e Comerciais	DI-1
Diretor da Divisão de Política de Promoções Industrial e Comercial	DI-1
Diretor de Patrimônio	DI-1
Diretor da Divisão de Transportes	DI-1
Diretor da Divisão Financeira	DI-1
Diretor da Divisão de Recursos Humanos	DI-1
Diretor da Divisão de Engenharia	DI-1
Diretor da Divisão de Cadastro e Lotação	DI-1

D - SUBGRUPO ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - SGAI

ANEXO V 1

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Assessor Técnico	AI-1
Assessor Técnico	AI-1
Assessor Técnico	AI-1
Assessor	AI-2
Assessor	AI-2
Assessor	AI-2

ANEXO VI
GRUPO ATIVIDADE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO
FUNÇÕES DE CONFIANÇA

A - SUBGRUPO DIREÇÃO SUPERIOR

DENOMINAÇÃO	NÍVEL
Sub-Chefe do Gabinete Militar	FGDS-1
Sub-Consultor Geral do Estado	FGDS-1
Presidente da Junta Médica Estadual	FGDS-1
Secretaria Executiva da Comissão Estadual de Política Salarial	FGDS-1
Chefe de Núcleo	FGDS-2
Coordenador Administrativo de Pagamento	FGDS-2

B - SUBGRUPO ACESSORAMENTO SUPERIOR

ANEXO VI

DENOMINAÇÃO	NÍVEL
Chefe da Assessoria Militar do Vice-Governador	FGAS-1
Assessor	FGAS-2

C - SUBGRUPO DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA

ANEXO VI

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Chefe de Escritório Regional	FGDI-1
Chefe de Núcleo	FGDI-1
Assistente de Coordenador	FGDI-1
Chefe de Núcleo	FGDI-1
Chefe de Secretaria	FGDI-1
Chefe de Secretaria	FGDI-1
Assistente de Diretor	FGDI-1
Assistente Militar do Governador	FGDI-1
Chefe de Secretaria	FGDI-1
Chefe de Secretaria	FGDI-1
Chefe de Secretaria	FGDI-1
Chefe de Serviço	FGDI-2
Chefe de Unidade	FGDI-2
Chefe de Agência	FGDI-2
Chefe de Almoxarifado Geral	FGDI-2
Chefe de Seção	FGDI-2

ANEXO VI

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Assistente Militar do Vice-Governador	FGDI-2
Chefe de Seção	FGDI-2
Encarregado de Contabilidade e Finanças	FGDI-2
Chefe de Seção	FGDI-2
Sub-Chefe de Seção de Pessoal	FGDI-2
Chefe de Agência	FGDI-3
Ajudante de Ordem do Governador	FGDI-3
Assistente de Chefia	FGDI-3
Chefe de Seção	FGDI-3
Chefe de Serviço	FGDI-3
Chefe de Setor	FGDI-3
Secretário de Turma	FGDI-3
Chefe de Protocolo	FGDI-3

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Assessor Militar	FGAI-1
Assessor	FGAI-1

ANEXO VII
LEI Nº 5464/92 - ART. 24
QUADRO DO SERVIÇO CIVIL DO PODER EXECUTIVO
QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA DE CARGOS

S I T U A Ç Ã O A T U A L		S I T U A Ç Ã O N O V A	
CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO/NÍVEL	CLASSES DE CARGOS	NÍVEL
Administrador de Edifício	AG-319-AA IV	Encarregado de Manutenção de Edifício	III
Administrador de Serviços de Saúde	AG-320-SS IV	Encarregado de Manutenção de Edifício	III
Administrador Escolar	III e IV	Administrador Escolar	V
Administrador Escolar	V	Administrador Escolar	V
Administrador Escolar	VI	Administrador Escolar	VI
Agente Administrativo	AG-322-AA V	Agente Administrativo	III
Agrônomo	NS-401-B,C	Agrônomo	VI
Arquiteto	NS-406-B,C	Arquiteto	VI
Arquivista	NS-487-B,C	Arquivista	VI

ANEXO VII

fls. 02

S I T U A Ç Ã O A T U A L		S I T U A Ç Ã O N O V A	
CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO/NÍVEL	CLASSES DE CARGOS	NÍVEL
Assessor de Administração	NS-402-B,C	Administrador	VI
Assessor de Administração	NS-402-B,C		
Assessor de Registro de Comércio	NS-436-B,C	Administrador	VI
Assessor de Registro de Comércio	NS-436-B,C		
Assessor de Serviços Administrativos	NS-436-B,C	Administrador	VI
Assessor de Serviços Administrativos	NS-436-B,C		
Assessor de Serviços Administrativos Adjunto	NS-459-A,B	Administrador	VI
Assessor de Serviços Administrativos Adjunto	NS-459-A,B		
Assistente de Administração	NS-461-A,B	Administrador	VI
Assistente de Administração	NS-461-A,B		
Assistente de Serviços Administrativos	NS-438-A,B	Administrador	V e VI
Assistente de Serviços Administrativos	NS-438-A,B		
Assistente de Serviços Administrativos Adjunto	NS-460-A,B	Administrador	
Assistente de Serviços Administrativos Adjunto	NS-460-A,B		
Assistente Social	NS-408-B,C	Assistente Social	

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	CODIGO/NÍVEL	CLASSES DE CARGOS	NÍVEL
Atendente de Enfermagem	AG-328-SS V	Auxiliar de Enfermagem	III
Atendente de Enfermagem	AG-328-SS V	Técnico de Enfermagem	IV
Auditor	NS-409-B,C	Auditor	VI
Auxiliar de Laboratório	AG-330-SS V	Auxiliar de Laboratório	II
Barbeiro	AG-334-SG-III	Artífice	I
Bibliotecário	NS-410-B,C	Bibliotecário	VI
Biólogo	NS-404-B,C	Biólogo	VI
Bioquímico	NS-455-B,C	Bioquímico	VI
Bromatologista	NS-411-B,C	Bromatologia	VI
Contador	NS-413-B,C	Contador	IV
Coord.de Pesq.em Ciências Sociais e Humanas	NS	Sociólogo	IV

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	CODIGO/NÍVEL	CLASSES DE CARGOS	NÍVEL
Coord.Chefe dos Serv.da Junta Médica Estadual	NS-442-B,C	Médico	IV
Coordenador de Apoio Técnico	NS-440-B,C	Administrador	IV
Coordenador de Apoio Técnico	NS-440-B,C		
Coordenador de Apoio Técnico Adjunto	NS-441-A,B	Administrador	V e VI
Coordenador de Apoio Técnico Adjunto	NS-441-A,B		
Coordenador de Pesquisas em Ciências Sociais	NS-412-C	Sociólogo	VI
Coordenador de Serv.da Junta Médica Estadual	NS-443-B,C	Médico	VI
Coordenador de Serviços Médicos	NS-449-B,C	Médico	VI
Costureiro	AG-335-SG III	Artífice	I
Cozinheiro	AG-336-SG III	Artífice	I
Datilógrafo	AG-318-AA V	Datilógrafo	II
Dentista	NC-414-B,C	Odontólogo	VI
Desenhista	PC-IV	Desenhista	III
Diagramador	CS-800	Jornalista	VI

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO/NÍVEL	CLASSES DE CARGOS	NÍVEL
Digitador	AG-346-PD VI	Digitador	II
Economista	NS-415-B,C	Economista	VI
Encarregado de Manutenção de Aeronave	AG-333-SG-II	Auxiliar de Serviços Diversos	I
Enfermeiro	NS-416-B,C	Enfermeiro	VI
Engenheiro	NS-417-B,C	Engenheiro	VI
Engenheiro Químico	NS	Engenheiro	VI
Estatístico	NS-418-B,C	Estatístico	VI
Farmacêutico	NS-419-B,C	Farmacêutico	VI
Fotógrafo	AG-315-AD-IV	Fotógrafo	II

CATEGORIA ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO/NÍVEL	CLASSES DE CARGOS	NÍVEL
Garção	AG-337-SG III	Garção	I
Geógrafo	NS -420-B,C	Geógrafo	VI
Geólogo	NS-456-B,C	Geólogo	VI
Horticultor	AG-342-SG-II	Auxiliar de Serviços Diversos	I
Inspetor Auxiliar de Registro de Comércio	NS-450-A,B,C	Administrador	V e VI
Inspetor Auxiliar de Registro de Comércio	NS-450-A,B,C		
Inspetor de Saneamento	AG-326-SS V	Técnico de Saneamento	IV
Inspetor Escolar	VI	Inspetor Escolar	VI
Inspetor Escolar	V	Inspetor Escolar	VI
Inspetor Sanitário	AG-325-SS IV	Técnico de Saneamento	IV
Mecânico	AG-313-AO IV	Mecânico	I
Mecanógrafo	AG-321-AA V	Auxiliar Administrativo	II
Médico	NS-421-B,C	Médico	VI

CATEGORIA ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO/NÍVEL	CLASSES DE CARGOS	NÍVEL
Médico Legista	PC-XI	Médico Legista	VI
Médico Legista Analista	PC-XI	Médico Legista	VI
Médico Legista Ortopedista	PC-XI	Médico Legista	VI
Médico Legista Toxicologista	PC-XI	Médico Legista	VI
Merendeira Escolar	AG-341-SG-II	Merendeira	I
Meteorologista	NS-457-B,C	Meteorologista	VI
Motorista	AG-317-AO V	Motorista	II
Nutricionista	NS-422-B,C	Nutricionista	VI
Odontólogo Legista	PC-XI	Odontólogo Legista	VI
Oficial de Apoio Técnico	AG-303-TE VI	Agente Administrativo	III
Oficial de Apoio Técnico	AS-303-TE VI	Assistente de Administração	IV
Oficial de Registro de Comércio	AG-302-TE VI	Agente Administrativo	III
Operador de Máquinas Agrícolas	AG-312-AO III	Tratorista	I
Operador de Rádio Comunicação	AG-316-AO V	Radiotelefonista	II
Orientador Educacional	V	Orientador Educacional	VI

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO/NÍVEL	CLASSES DE CARGOS	NÍVEL
Orientador Educacional	VI	Orientador Educacional	VI
Perito Criminal	PC-XI	Perito Criminal	VI
Pesquisador de Informações sociais	NS-423 A,B,C	Sociólogo	V,VI
Professor	I e II	Professor I	IV
Professor	V	Professor II	VI
Professor	III e IV	Professor II	IV
Professor	VI	Professor II	VI
Programador	AG-347-PD,VII	Programador	IV
Psicólogo	NS-424-B,C	Psicólogo	VI
Redator	CS-800	Jornalista	VI
Repórter	CS-800	Jornalista	VI
Repórter Fotográfico	CS-800	Jornalista	VI
Sanitarista	NS-425-B,C	Sanitarista	VI
Supervisor de Apoio Técnico	NS-444-B,C	Administrador	VI

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO/NÍVEL	CLASSES DE CARGOS	NÍVEL
Supervisor de Apoio Técnico	NS-444-B,C		
Supervisor de Projetos	NS-451 A,B,C	Administrador	V, VI
Supervisor de Projetos	NS-451 A,B,C		
Supervisor de Serviços Administrativos	NS-446 B,C	Administrador	VI
Supervisor de Serviços Administrativos	NS-446-B,C		
Supervisor de Serviços da Junta Médica Estadual	NS-454 B,C	Médico	VI
Supervisor Escolar	III e IV	Supervisor Escolar	V
Supervisor Escolar	V	Supervisor Escolar	VI
Supervisor Escolar	VI	Supervisor Escolar	VI
Supervisor Estadual de Perícias Médicas	DE-445 B,C	Médico	VI
Técnico Agrícola	AG-304-TE VI	Técnico Agrícola	IV
Técnico de Administração X	NS-426 B,C	Administrador	VI
Técnico de Administração X	NS-426 B,C		
Técnico de Agrimensura	AG-309-TE VI	Técnico de Agrimensura	IV
Técnico de Arquivo	AG-305-TE VI	Técnico de Arquivo	IV

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA	
CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO/NÍVEL	CLASSES DE CARGOS	NÍVEL
Técnico de Cadastro de Comerciante	NS-435 B,C	Administrador	VI
Técnico de Cadastro de Comerciante	NS-435 B,C		
Técnico de Contabilidade	AG-306-TE VI	Técnico de Contabilidade	IV
Técnico de Eletricidade	AG-308-TE VI	Técnico de Eletricidade	IV
Técnico de Estatística	AG-307-TE VI	Técnico de Estatística	IV
Técnico de Geologia Ambiental	NS-452 B,C	Geólogo	VI
Técnico de Laboratório	AG-327-SS VI	Técnico de Laboratório	IV
Técnico de Manutenção de Rádio Comunicação	AG-310-TE VI	Radiotelefonista	II
Técnico em Raio X	AG-329-SS VI	Técnico de Radiologia	IV
Telefonista	AG-324-AA IV	Telefonista	II
Topógrafo	AG-311-TE VI	Técnico de Agrimensura	IV
Trabalhador Rural	AG-339-SG I	Auxiliar de Serviços Diversos	I
Vacinador	AG-332-SS III	Tratador de Animais	I
Veterinário	NS-428 B,C	Veterinário	VI
Vigia	AG-338-SG II	Vigia	I
Zootecnista	NS-434 B,C	Zootecnista	VI

ANEXO VIII
LEI Nº 5464/92 - ART. 33, § 1º
QUADRO DO PODER EXECUTIVO
CARGOS CRIADOS

GRUPO: ATIVIDADES DE APOIO

SUBGRUPO: APOIO DE NÍVEL ELEMENTAR

CLASSES DE CARGOS	NÍVEL	QUANTITATIVO
Ascensorista	I	12
Auxiliar Administrativo	II	100

SUBGRUPO: APOIO DE NÍVEL MÉDIO

CLASSES DE CARGOS	NÍVEL	QUANTITATIVO
Piloto de Aeronave	III	02
Técnico de Secretariado	IV	45

SUBGRUPO: APOIO DE NÍVEL SUPERIOR

CLASSES DE CARGOS	NÍVEL	QUANTITATIVO
Analista de Sistemas	VI	10
Relações Públicas	VI	15
Secretário Executivo	VI	15

GRUPO: ATIVIDADES OPERATIVAS

SUBGRUPO: OPERATIVO DE NÍVEL SUPERIOR

CLASSES DE CARGOS	NÍVEL	QUANTITATIVO
Físico	VI	01

~~01~~

A N E X O IX

**QUADRO DO PODER EXECUTIVO
PARTE PERMANENTE**

CLASSE NÍVEL	0-5	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	+30
	A	B	C	D	E	F	G
I	1.200.000	1.320.000	1.452.000	1.597.000	1.756.000	1.933.000	2.125.000
II	1.320.000	1.452.000	1.597.000	1.756.000	1.933.000	2.125.000	2.338.000
III	1.452.000	1.597.000	1.756.000	1.933.000	2.125.000	2.338.000	2.572.000
IV	1.670.000	1.837.000	2.020.000	2.222.000	2.445.000	2.690.000	2.959.000
V	2.004.000	2.204.000	2.424.000	2.667.000	2.934.000	3.227.000	3.550.000
VI	2.605.000	2.865.000	3.152.000	3.467.000	3.814.000	4.195.000	4.614.000

**QUADRO DO PODER EXECUTIVO
PARTE SUPLEMENTAR**

I	1.140.000	1.254.000	1.379.400	1.517.340	1.669.074	1.835.981	2.019.579
II	1.254.000	1.379.400	1.517.340	1.669.074	1.835.981	2.019.579	2.221.537
III	1.379.400	1.517.340	1.669.074	1.835.981	2.019.579	2.221.537	2.443.691
IV	1.586.310	1.744.941	1.919.435	2.111.378	2.322.516	2.554.768	2.810.245
V	1.903.572	2.093.929	2.303.322	2.533.654	2.787.020	3.065.721	3.372.294
VI	2.474.643	2.722.108	2.994.318	3.293.750	3.623.125	3.985.438	4.383.981

A N E X O X

**QUADRO DO PODER EXECUTIVO - MAGISTERIO
PARTE PERMANENTE**

CLASSE NÍVEL	0-5	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	+30
	A	B	C	D	E	F	G
IV	1.670.000	1.837.000	2.020.000	2.222.000	2.445.000	2.690.000	2.959.000
V	2.004.000	2.204.000	2.424.000	2.667.000	2.934.000	3.227.000	3.550.000
VI	2.605.000	2.865.000	3.152.000	3.467.000	3.814.000	4.195.000	4.614.000

PARTE SUPLEMENTAR

CLASSE NÍVEL	0-5	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	+30
	A	B	C	D	E	F	G
I	1.140.000	1.254.000	1.379.400	1.517.340	1.669.074	1.835.981	2.019.579
II	1.254.000	1.379.400	1.517.340	1.669.074	1.835.981	2.019.579	2.221.537
III	1.379.400	1.517.340	1.669.074	1.835.981	2.019.579	2.221.537	2.443.691
IV	1.586.310	1.744.941	1.919.435	2.111.378	2.322.516	2.554.768	2.810.245
V	1.903.572	2.093.929	2.303.322	2.533.654	2.787.020	3.065.721	3.372.294
VI	2.474.643	2.722.108	2.994.318	3.293.750	3.623.125	3.985.438	4.383.981

ANEXO V

D E N O M I N A Ç Ã O	N Í V E L
Diretor da Divisão de Organização e Arquivo	DI-1
Diretor da Divisão de Classificação de Cargos	DI-1
Diretor de CIRETRAN	DI-2
Diretor de Defesa Sanitária Animal	DI-2
Diretor de Laboratório de Patologia Animal	DI-2
Administrador do Palácio	DI-2
Chefe de Serviço	DI-2
Assistente de Procuradoria	DI-2
Chefe de Centro	DI-2
Oficial de Gabinete	DI-2
Chefe de Serviço de Manutenção	DI-2
Encarregado de Transporte	DI-3
Encarregado de Comunicação	DI-3
Administrador de Museu	DI-3
Secretário de Escola	DI-3