

ANEXO 1

(Decreto n.º 299, de 10 de setembro 2001)
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, RECURSOS HUMANOS E
 PATRIMÔNIO.**
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO - GS

CARGO	NÍVEL	QUANT.	REQUISITOS DE PROVIMENTO
Secretário de Estado	SE-1	01	Formação de nível superior.
Secretário Adjunto	SE-3	01	Formação de nível superior.
Chefe de Gabinete	DS-2	01	Formação de nível médio.
Assessor Técnico	AS-1	01	Formação de nível superior, preferencialmente nas áreas de Administração, Direito, Contabilidade ou Economia.
Assessor Técnico	AS-2	02	Formação de nível médio.
Assessor de Comunicação	AS-2	01	Formação de nível superior, na área de Comunicação Social, na especialidade de Jornalismo ou Relações Públicas, com registro nos órgãos competentes.
Assessor de Tecnologia de Informática e Informação	AS-2	01	Formação de nível médio, com experiência na área de informática.
Assessor de Planejamento e Orçamento	AS-2	01	Formação de nível superior, preferencialmente na área de Administração, Contabilidade ou Economia.
Assessor Técnico	AS-3	02	Formação de nível médio
Assessor Intermediário	AI	07	Formação de nível médio.
Secretária Administrativa	DI	01	Formação de nível médio, preferencialmente com curso de Secretária.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF

CARGO	NÍVEL	QUANT.	REQUISITOS DE PROVIMENTO
Diretor	DS-2	01	Formação de nível superior, preferencialmente na área de Administração, Direito, Contabilidade ou Economia
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	DI	01	Formação de nível médio.
Chefe da Divisão de Controle e Finanças	DI	01	Formação de nível médio, preferencialmente com experiência ou curso técnico/profissionalizante nas áreas de Administração, Contabilidade ou Economia.
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	DI	01	Formação de nível médio.
Secretária Administrativa	DI	01	Formação de nível médio.