



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
Gabinete de Consultoria Legislativa

**LEI Nº 16.165, DE 31 DE JULHO DE 2024.**  
**(atualizada até a Lei n.º 16.249, de 25 de dezembro de 2024)**

Reorganiza os quadros, as carreiras e reajusta as remunerações dos servidores públicos do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul, institui o Quadro das Carreiras Transversais de Nível Superior do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul e cria as carreiras de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, de Especialista em Infraestrutura, de Especialista em Tecnologia da Informação e Comunicação, de Fiscal, de Pesquisador e de Médico; institui o Quadro das Carreiras Transversais de Nível Técnico e de Nível Médio do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul e cria as carreiras de Técnico de Políticas Públicas e Gestão Governamental, de Assistente de Políticas Públicas e Gestão Governamental e de Guarda Parque; institui o Quadro das Carreiras da Saúde e cria as carreiras de Analista em Saúde e de Técnico em Saúde; cria a Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento; institui o Quadro de Apoio Escolar e cria as carreiras de Técnico Educacional, de Assistente Educacional e de Auxiliar Educacional; cria as Carreiras de Analista e de Técnico no Quadro dos Serviços Auxiliares da Procuradoria-Geral do Estado e dá outras providências.

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei reorganiza os quadros, as carreiras e reajusta as remunerações dos servidores públicos do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul, institui o Quadro das Carreiras Transversais de Nível Superior do Poder Executivo e cria as Carreiras de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, de Especialista em Infraestrutura, de Especialista em Tecnologia da Informação e Comunicação, de Fiscal, de Pesquisador e de Médico; institui o Quadro das Carreiras Transversais de Nível Técnico e de Nível Médio do Poder Executivo e cria as carreiras de Técnico de Políticas Públicas e Gestão Governamental, de Assistente de Políticas Públicas e Gestão Governamental e de Guarda Parque; institui o Quadro das Carreiras da Saúde e cria as carreiras de Analista em Saúde, e de Técnico em Saúde; cria a carreira de Analista de Planejamento e Orçamento; institui o Quadro de Apoio Escolar e cria as carreiras de Técnico Educacional, de Assistente Educacional e de Auxiliar Educacional; cria as carreiras de Analista e

de Técnico no Quadro dos Serviços Auxiliares da Procuradoria-Geral do Estado; reestrutura os quadros das carreiras das entidades autárquicas; determina o reenquadramento de carreiras; e dispõe a respeito de cargos comissionados e funções gratificadas, contratação de servidores temporários e programas de militares estaduais temporários.

## CAPÍTULO II DO QUADRO DAS CARREIRAS TRANSVERSAIS DE NÍVEL SUPERIOR

**Art. 2º** Fica instituído o Quadro das Carreiras Transversais de Nível Superior do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul, composto pelas seguintes carreiras:

I - Carreira de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental, composta pelas especialidades estabelecidas no § 2º deste artigo;

II - Carreira de Especialista em Infraestrutura, composta pelas especialidades estabelecidas no § 3º deste artigo;

III - Carreira de Especialista em Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - Carreira de Fiscal, composta pelas especialidades estabelecidas no § 4º deste artigo;

~~V - Carreira de Pesquisador, composta pelas especialidades estabelecidas no § 5º deste artigo;~~

V - Carreira de Pesquisador, composta pelos cargos elencados no § 5º deste artigo;  
(Redação dada pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

VI - Carreira de Médico.

**§ 1º** As carreiras de que trata este artigo são compostas por cargos de provimento efetivo, de nível superior, com ingresso mediante concurso público de provas e títulos.

**§ 2º** A Carreira de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental é composta pelas seguintes especialidades:

I - Administração;

II - Antropologia;

III - Arqueologia;

IV - Arquivologia;

V - Artes Cênicas;

VI - Artes Visuais;

VII - Biblioteconomia;

VIII - Ciências Biológicas;

IX - Ciências Contábeis;

X - Ciências Econômicas;

XI - Conservação-Restauração;

XII - Defesa do Consumidor;

XIII - Design Gráfico;

XIV - Ecologia;

XV - Educação;

XVI - Educação Física;

XVII - Estatística;

XVIII - Gestão Ambiental;

XIX - Gestão Pública;  
XX - Hidrologia;  
XXI - História;  
XXII - Jornalismo;  
XXIII - Letras;  
XXIV - Medicina Veterinária;  
XXV - Museologia;  
XXVI - Música;  
XXVII - Políticas Públicas;  
XXVIII - Produção e Gestão Cultural;  
XXIX - Psicologia;  
XXX - Publicidade e Propaganda;  
XXXI - Relações Públicas;  
XXXII - Serviço Social;  
XXXIII - Sociologia;  
XXXIV - Tradutor e Intérprete;  
XXXV - Turismo;  
XXXVI - Zootecnia; e  
XXXVII - Oceanologia.

§ 3º A Carreira de Especialista em Infraestrutura é composta pelas seguintes especialidades:

I - Arquitetura;  
II - Engenharia Agrônômica;  
III - Engenharia Ambiental;  
IV - Engenharia Civil;  
V - Engenharia de Agrimensura;  
VI - Engenharia de Alimentos;  
VII - Engenharia de Produção;  
VIII - Engenharia Elétrica;  
IX - Engenharia Florestal;  
X - Engenharia Mecânica;  
XI - Engenharia de Minas;  
XII - Engenharia Química;  
XIII - Engenharia Rodoviária;  
XIV - Geologia;  
XV - Geografia;  
XVI - Geoprocessamento;  
XVII - Meteorologia; e  
XVIII - Segurança do Trabalho.

§ 4º A Carreira de Fiscal contempla os cargos de Fiscal de Transporte Metropolitano e Fiscal Estadual Agropecuário, sendo este composto pelas seguintes especialidades:

I - Engenharia Agrônômica;  
II - Engenharia Florestal; e

III - Medicina Veterinária.

§ 5º A Carreira de Pesquisador contempla os seguintes cargos:

I - Pesquisador em Ciências Sociais Aplicadas; e

II - Pesquisador Agropecuário.

### CAPÍTULO III DAS CARREIRAS DE NÍVEL TÉCNICO E DE NÍVEL MÉDIO

**Art. 3º** Fica instituído o Quadro das Carreiras Transversais de Nível Técnico e de Nível Médio do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul, composto pelas seguintes carreiras:

I - Carreira de Técnico de Políticas Públicas e Gestão Governamental;

II - Carreira de Assistente de Políticas Públicas e Gestão Governamental.

§ 1º As carreiras de que trata este artigo são compostas por cargos de provimento efetivo, de nível médio técnico e de nível médio, respectivamente, com ingresso mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 2º A Carreira de Técnico de Políticas Públicas e Gestão Governamental é composta pelas seguintes especialistas:

I - Técnico Administrativo;

II - Técnico Agrícola;

III - Técnico em Edificações;

IV - Técnico em Informática;

V - Técnico em Segurança do Trabalho;

VI - Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais; e

VII - Técnico em Viticultura e Enologia.

**Art. 4º** Fica criada a carreira de Guarda Parque, composta por cargos de provimento efetivo, de nível médio, com ingresso mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

### CAPÍTULO IV DAS CARREIRAS DA SAÚDE

**Art. 5º** Fica instituído o Quadro das Carreiras da Saúde, composto pelas seguintes carreiras:

I - Analista em Saúde; e

II - Técnico em Saúde.

§ 1º As carreiras de que trata este artigo são compostas por cargos de provimento efetivo, de nível superior e de nível médio técnico, respectivamente, com ingresso mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 2º A carreira de Analista em Saúde é composta pelas seguintes especialidades:

I - Biomedicina;

II - Enfermagem;  
III - Epidemiologia;  
IV - Farmácia;  
V - Física;  
VI - Fisioterapia;  
VII - Fonoaudiologia;  
VIII - Nutrição;  
IX - Odontologia;  
X - Química;  
XI - Sanitarista; e  
XII - Terapia ocupacional.

§ 3º A carreira de Técnico em Saúde é composta pelas seguintes especialidades:

I - Técnico em Radiologia;  
II - Técnico em Laboratório; e  
III - Técnico em Enfermagem.

#### CAPÍTULO V DA CARREIRA DE ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

**Art. 6º** Fica criada a Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento, composta por cargos de provimento efetivo, de nível superior, com ingresso mediante concurso público de provas e títulos.

#### CAPÍTULO VI DAS CARREIRAS DE APOIO ESCOLAR

**Art. 7º** Fica criado o Quadro de Apoio Escolar, composto pelas seguintes carreiras:

I - Técnico Educacional - Administração e Finanças;  
II - Assistente Educacional - Administração Escolar;  
III - Assistente Educacional - Interação com o Educando;  
IV - Auxiliar Educacional - Manutenção Escolar; e  
V - Auxiliar Educacional - Alimentação.

#### CAPÍTULO VII DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

**Art. 8º** As Carreiras que compõem o Quadro das Carreiras Transversais de Nível Superior, o Quadro das Carreiras Transversais de Nível Técnico e de Nível Médio, o Quadro das Carreiras da Saúde, o Quadro de Apoio Escolar, bem como a Carreira de Analistas de Planejamento e Orçamento e a Carreira de Guarda Parque, de que tratam os Capítulos II, III, IV, V e VI desta Lei, são compostas por cargos de provimento efetivo, estruturados em 6 (seis) graus (A, B, C, D, E e F) com 3 (três) níveis (I, II e III) em cada grau, sendo seus ocupantes regidos pela Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994 - Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul - e legislação estatutária complementar.

§ 1º Ficam criados, nas carreiras a que se refere este artigo, os seguintes cargos:

Cargo	Número de Cargos
Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental	2800 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Especialista em Infraestrutura	1300 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Especialista em Tecnologia da Informação e Comunicação	500 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Fiscal de Transporte Metropolitano	100 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Fiscal Estadual Agropecuário	550 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Pesquisador em Ciências Sociais Aplicadas	100 cargos.
Pesquisador Agropecuário.	100 cargos.
Médico	450 cargos.
Técnico de Políticas Públicas e Gestão Governamental	550 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Assistente de Políticas Públicas e Gestão Governamental	1000 cargos.
Guarda Parque	130 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Analista de Planejamento e Orçamento	300 cargos.
Analista em Saúde	1800 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Técnico em Saúde	550 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Técnico Educacional	2000 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Assistente Educacional	4000 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Auxiliar Educacional	6000 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.

§ 2º As atribuições e requisitos de ingresso observarão o disposto nos Anexos XII a XXIII desta Lei.

### **Seção I Do Ingresso**

**Art. 9º** O ingresso nas Carreiras de que trata o art. 8º desta Lei dar-se-á no grau “A”, Nível I, exceto na Carreira de Pesquisador, em que o ingresso se dará no grau “A”, no nível correspondente à escolaridade do servidor, observado o disposto no § 2º do art. 16 desta Lei.

### **Seção II Da Carga Horária**

**Art. 10.** A carga horária dos servidores ocupantes de cargos integrantes das Carreiras de que trata o art. 8º desta Lei, bem como daqueles integrantes das carreiras de que tratam os Capítulos VIII e IX desta Lei, será de quarenta horas semanais, exceto para as Carreiras de Médico e de Perito e Auditor Médico, que será de vinte horas semanais.

§ 1º A pedido do servidor e com a anuência da Administração, o regime de trabalho poderá ser reduzido para trinta ou vinte horas semanais, ou aumentado, no caso das Carreiras de Médico e de Perito e Auditor Médico, para trinta ou quarenta horas semanais, ao que corresponderá proporcional redução ou aumento da remuneração.

§ 2º A solicitação de redução ou aumento da carga horária deverá vir acompanhada de parecer da chefia imediata do servidor.

§ 3º A redução ou o aumento da carga horária será sempre por prazo certo e por período nunca inferior a um ano.

§ 4º Findo o prazo de que trata o § 3º deste artigo, sem pedido de renovação, o servidor retornará automaticamente à jornada de quarenta horas semanais ou de vinte horas semanais para as Carreiras de Médico e de Perito e Auditor Médico.

§ 5º A jornada de trabalho prevista no “caput” deste artigo, a critério da Administração, poderá ser cumprida em regime de plantão, conforme regulamento.

### **Seção III Da Lotação e da Relotação**

**Art. 11.** Os servidores integrantes dos Quadros e das Carreiras de que trata o art. 8º desta Lei serão lotados no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul, na capital ou no interior, observadas as seguintes diretrizes:

I - os servidores integrantes das Carreiras Transversais de Nível Superior e das Carreiras de Nível Técnico e de Nível Médio de que tratam os Capítulos II e III desta Lei serão lotados no âmbito das Secretarias e órgãos da Administração Direta, conforme ato do Secretário de Estado de Planejamento, Governança e Gestão;

II - os servidores integrantes do Quadro de Apoio Escolar serão lotados na Secretaria de Estado da Educação e terão o local de exercício definido conforme ato do Secretário de Estado da Educação;

III - os servidores integrantes da Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento serão lotados na Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão e terão exercício nas unidades que compõem a estrutura da referida Secretaria, nas unidades de coordenação setorial e nas unidades setoriais de planejamento, orçamento e gestão junto às Secretarias de Estado ou órgãos equivalentes, conforme ato do Secretário de Estado de Planejamento, Governança e Gestão, observado o disposto em regulamento, ressalvado o exercício de cargos em comissão ou funções gratificadas com atribuições de direção, chefia ou assessoramento; e

IV - os servidores integrantes do Quadro das Carreiras da Saúde serão lotados, preferencialmente, na Secretaria da Saúde, podendo ser relotados, por ato do Secretário de Estado de Planejamento, Governança e Gestão, em outras Secretarias ou órgãos da Administração Direta, para o desempenho das atribuições do seu respectivo cargo.

**Parágrafo único.** Os servidores lotados nas Secretarias e órgãos da Administração Direta terão seu local ou unidade de exercício definido por ato do respectivo titular, podendo ser relotados em outras Secretarias ou órgãos da Administração Direta, por ato do Secretário de Estado de Planejamento, Governança e Gestão.

**Art. 12.** Os servidores de que trata o art. 8º desta Lei poderão ser relotados em outros órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul, na capital ou no interior, para exercer as atribuições de seu cargo, a pedido ou “ex officio”, na forma do regulamento expedido pelo Secretário de Estado de Planejamento, Governança e Gestão, observado o disposto na Lei Complementar nº [10.098/1994](#).

## **Seção IV Do Desenvolvimento Funcional**

### **Subseção I Das Promoções**

**Art. 13.** A promoção nas carreiras de que tratam os Capítulos II a VI desta Lei dar-se-á de um grau, independentemente do nível ocupado, para o primeiro nível do grau subsequente, por antiguidade e merecimento, alternadamente, em momento definido mediante juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, conforme regulamento, observados os limites estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal.

§ 1º Todos os cargos vagos das carreiras de que trata esta Lei serão distribuídos no Grau “A” da respectiva carreira.

§ 2º Os cargos providos das carreiras de que trata esta Lei serão distribuídos no grau ocupado pelo respectivo servidor, na medida em que este seja promovido ou reenquadrado, voltando ao grau “A” quando de sua vacância.

§ 3º Não poderá ser promovido o servidor em estágio probatório, nem aquele que, já tendo sido confirmado na carreira, não conte com o interstício de quatro anos de efetivo exercício nos graus A e B e de cinco anos nos graus C, D e E.

§ 4º Somente poderá concorrer à promoção o servidor que não tiver sido punido nos últimos doze meses com pena de suspensão, convertida ou não em multa.

§ 5º Servirão de base, para cada promoção, o merecimento ou a antiguidade apurados até o término do ano civil anterior à abertura do processo de promoção.

§ 6º A alternância dos critérios de promoção referida no “caput” deste artigo será na ordem de classificação no processo de promoção, sendo inicialmente promovido o primeiro classificado no critério da antiguidade no respectivo grau, em seguida o primeiro classificado no critério de merecimento no grau e, assim, sucessivamente.

§ 7º No processo seguinte de promoções, a alternância iniciará por critério diferente daquele realizado por último e assim sucessivamente.

§ 8º Para fins de cômputo do interstício de que trata o § 3º deste artigo, bem como de antiguidade, será considerado o tempo de efetivo exercício, no grau do cargo ocupado pelo servidor na data da entrada em vigor desta Lei, das carreiras de Analista de Projetos e de Políticas Públicas de que tratam as Leis nº [8.186](#), de 17 de outubro de 1986, [14.224](#), 10 de abril de 2013, e [15.153](#), de 17 de abril de 2018; das carreiras de que trata a Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010; das carreiras previstas na Lei nº [11.672](#), de 26 de setembro de 2001; das carreiras da Lei nº [14.234](#), de 24 de abril de 2013; das carreiras da Lei [13.422](#), de 05 de abril de 2010; e da carreira de Analista, Planejamento, Orçamento e Gestão de que trata a Lei [13.421](#), de 05 de abril de 2010.

§ 9º Os servidores integrantes da Carreira de Pesquisador, quando promovidos de grau a grau na forma deste artigo, permanecerão no mesmo nível em que enquadrados por força da titulação acadêmica apresentada, observado o disposto no § 2º do art. 16 desta Lei.

§ 10. Compete à Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão a coordenação, elaboração de regulamento e implementação dos procedimentos referentes às promoções, progressões e avaliações de desempenho para os servidores integrantes das Carreiras de que tratam os Capítulos II, III, IV, V, VI e IX desta Lei.

**Art. 14.** A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo em número de dias de efetivo exercício no cargo e no grau a que pertencer o servidor.

**Parágrafo único.** Ocorrendo empate na promoção por antiguidade, terá preferência o servidor que sucessivamente:

I - tiver mais tempo no cargo;

II - tiver mais tempo de serviço público estadual;

III - tiver mais tempo no serviço público em geral; e, persistindo o empate;

IV - tiver maior idade.

**Art. 15.** O merecimento, para fins de promoção, será apurado anualmente, mediante critérios objetivos, assegurando-se ao servidor o acesso ao seu resultado, e possibilitada, em caso de inconformidade, a interposição de recurso administrativo.

§ 1º A avaliação para fins de promoção por merecimento aferirá o rendimento e o desenvolvimento profissional do servidor, considerando-se:

- I - qualidade do trabalho;
- II - dedicação ao trabalho;
- III - capacitação e desenvolvimento;
- IV - disciplina;
- V - responsabilidade;
- VI - capacidade de iniciativa;
- VII - trabalho em equipe;
- VIII - participação em comissões, comitês e grupos de trabalho;
- IX - exercício de funções de confiança sem cedência.

§ 2º O merecimento será aferido por comissão do processo de promoções, a partir dos títulos encaminhados, e avaliação de desempenho, na forma prevista em regulamento.

§ 3º Não fará jus à promoção por merecimento o servidor:

- I - investido em mandato público eletivo;
- II - posto à disposição de outros Poderes, órgãos autônomos ou entes federativos;
- III - que exerça outro cargo de provimento em comissão;
- IV - licenciado para o desempenho de mandato classista;
- V - que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI e VII do art. 128 da Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994; ou
- VI - que não tiver avaliação no grau.

## **Subseção II Das Progressões**

**Art. 16.** A progressão é pessoal e ocorrerá do nível I para o II e do nível II para o III de cada grau, obedecendo ao critério de avaliação anual de desempenho, conforme disponibilidade orçamentária específica, na forma do regulamento.

§ 1º A progressão do nível I para o nível II e do nível II para o nível III de cada grau observará o interstício de dois anos nos graus A e B e de três anos nos graus C, D, E e F, apurado no último dia útil do ano civil anterior à realização da progressão.

§ 2º A progressão para o nível II e para o nível III na carreira de Pesquisador observará a titulação em mestrado e doutorado, respectivamente, conforme documentação apresentada até o último dia útil do ano civil ou no ingresso do servidor no cargo efetivo.

~~§ 3º Para fins de cômputo do interstício de que trata o § 1º deste artigo, será considerado o tempo de efetivo exercício, no cargo ocupado pelo servidor na data da entrada em vigor desta Lei, das carreiras de Analista de Projetos e de Políticas Públicas de que tratam as Leis nº [8.186](#), de 17 de outubro de 1986, [14.224](#), 10 de abril de 2013, e [15.153](#), de 17 de abril de 2018; das carreiras de que trata a Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010; das carreiras previstas na Lei nº [11.672](#), de 26 de setembro de 2001; das carreiras da Lei nº [14.234](#), de 24 de abril de 2013; das carreiras da Lei [13.422](#), de 05 de abril de 2010; e da carreira de Analista, Planejamento, Orçamento e Gestão de que trata a Lei [13.421](#), de 05 de abril de 2010.~~

§ 3º Para fins de cômputo do interstício de que trata o § 1º deste artigo, será considerado, por ocasião da primeira progressão realizada nas Carreiras de que tratam os Capítulos II, III, IV, V e VI desta Lei, o tempo de efetivo exercício, no cargo ocupado pelo servidor na data da entrada em vigor desta Lei, das carreiras de Analista de Projetos e de Políticas Públicas de que tratam as Leis nº [8.186](#), de 17 de outubro de 1986, nº [14.224](#), 10 de abril de 2013, e nº [15.153](#), de 17 de abril de 2018; das carreiras de que trata a Lei nº [13.417](#), de 5 de abril de 2010; das carreiras previstas na Lei nº [11.672](#), de 26 de setembro de 2001; das carreiras da Lei nº [14.234](#), de 24 de abril de 2013; das carreiras da Lei nº [13.422](#), de 5 de abril de 2010; e da carreira de Analista, Planejamento, Orçamento e Gestão de que trata a Lei nº [13.421](#), de 5 de abril de 2010. (Redação dada pela Lei Complementar nº [16.181/24](#))

## **Seção V** **Da Remuneração**

**Art. 17.** A remuneração mensal dos servidores ocupantes de cargos integrantes dos Quadros e Carreiras de que tratam os Capítulos II, III, IV, V, VI, VIII e IX desta Lei dar-se-á por meio de subsídio, em parcela única, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme valores constantes das tabelas dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX desta Lei.

**Parágrafo único.** O subsídio correspondente a cada nível de cada grau da carreira é fixado para a jornada de trabalho de quarenta horas semanais, exceto para as Carreiras de Médico e de Perito e Auditor Médico, cujo subsídio corresponde à carga horária de vinte horas semanais.

**Art. 18.** Todas as vantagens, adicionais, auxílios e gratificações que tenham como base de cálculo o vencimento básico dos cargos das carreiras extintas por esta Lei serão calculados com base nos vencimentos básicos nos valores vigentes imediatamente antes da implantação da remuneração por subsídio, vedada a utilização deste como base de cálculo para qualquer fim, exceto para o cálculo de horas extras, até que entre em vigor lei específica, revogadas as disposições em contrário.

## **CAPÍTULO VIII** **DAS CARREIRAS DO QUADRO DE SERVIÇOS AUXILIARES DA** **PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

**Art. 19.** Na Lei nº [13.380](#), de 20 de janeiro de 2010, que institui o Plano de Carreira e de Vencimentos do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências, ficam introduzidas as seguintes alterações:

**I - o art. 6º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 6º - A seleção dos candidatos admitidos ao certame público será feita pela Comissão de Concurso, conforme Regulamento expedido pelo Procurador-Geral do Estado.”;

**II - o art. 14 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 14. O Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Procuradoria-Geral do Estado é composto pelas carreiras previstas no Anexo I desta Lei.”;

**III - fica incluído o art. 15-B, com a seguinte redação:**

“Art. 15-B. Fica criada a Carreira de Analista, no Quadro de que trata esta Lei, com as especificações constantes do Anexo III desta Lei, com as seguintes especialidades:

- I - Analista Arquivólogo;
- II - Analista Administrador;
- III - Analista Arquiteto;
- IV - Analista Contador;
- V - Analista Engenheiro Civil;
- VI - Analista Jurídico
- VII - Analista Jurídico Setorial;
- VIII - Analista Bibliotecário Jurídico;
- IX - Analista de Tecnologia da Informação;
- X - Analista Psicólogo;
- XI - Analista Economista;
- XII - Analista Estatístico; e
- XIII - Analista Engenheiro de Dados.”;

**IV - fica incluído o art. 15-C, com a seguinte redação:**

“Art. 15-C. Fica criada a Carreira de Técnico, no Quadro de que trata esta Lei, com as especificações constantes do Anexo III desta Lei, com as seguintes especialidades:

- I - Técnico Administrativo;
- II- Técnico em Informática.”;

**V - o art. 17 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 17. As carreiras de que trata esta Lei são compostas por 6 (seis) Graus, iniciando a carreira no Grau “A”, passando pelos Graus “B”, “C”, “D” e “E” e finalizando no Grau “F”, cada um com 3 (três) níveis, de I a III.”;

**VI - no art. 19, ficam alterados o §1º, o inciso II do § 2º e o § 6º, e acrescentados os §§ 7º, 8º e 9º, conforme segue:**

“Art. 19.....

...

§ 1º Não poderá ser promovido o servidor em estágio probatório, nem aquele que, já tendo sido confirmado na carreira, não conte com o interstício de quatro anos de efetivo exercício nos graus A e B e de cinco anos nos graus C, D, E e F.

§ 2º .....

.....

II - posto à disposição de outros Poderes, órgãos autônomos ou entes federativos;

.....

§ 6º A alternância dos critérios de promoção referida no “caput” deste artigo será na ordem de classificação da lista dos servidores a serem promovidos, iniciando-se pelo critério de antiguidade, seguido pelo critério do merecimento e, assim, sucessivamente.

§ 7º No processo seguinte de promoções, a alternância iniciará por critério diferente daquele realizado por último e assim sucessivamente.

§ 8º Todos os cargos vagos das carreiras de que trata esta Lei serão distribuídos no Grau “A” da respectiva carreira.

§ 9º Os cargos providos das carreiras de que trata esta Lei serão distribuídos no grau ocupado pelo respectivo servidor, na medida em que este seja promovido ou reenquadrado, voltando ao grau “A” quando de sua vacância.”;

#### **VII - o art. 21 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 21. A progressão é pessoal e ocorrerá do nível I para o II e do nível II para o III de cada grau, obedecendo ao critério de avaliação anual de desempenho, conforme disponibilidade orçamentária específica, na forma do regulamento.

Parágrafo único. A progressão do nível I para o nível II e do nível II para o nível III de cada grau observará o interstício de dois anos nos graus A e B e de três anos nos graus C, D, E e F, apurado no último dia útil do ano civil anterior à realização da progressão.”;

#### **VIII - o art. 22 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 22. Os servidores das carreiras previstas no Anexo I desta Lei serão designados para os diversos órgãos do Sistema de Advocacia de Estado, no interesse da Administração.

Parágrafo único. Os Analistas Jurídicos Setoriais podem ser relotados, a critério do Procurador-Geral do Estado, para desempenhar, em atividades compatíveis com o cargo, suas funções nos órgãos da Administração Direta do Estado, independentemente da atribuição de função gratificada, no interesse das funções institucionais do Sistema de Advocacia de Estado, sem prejuízo da realização de avaliação de desempenho para fins de promoção por merecimento ou progressão horizontal.”;

#### **IX - o art. 23 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 23. Os cargos que compõem o Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Procuradoria-Geral do Estado são organizados em carreiras compostas de 6 (seis) Graus, com 3 (três) níveis - de I a III - em cada Grau.”;

**X - o art. 24 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 24. A remuneração mensal dos servidores ocupantes das carreiras que compõem o Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares da Procuradoria-Geral do Estado será por meio de subsídio, em parcela única, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme valores constantes das tabelas do Anexos IV e V.

Parágrafo único. O subsídio das carreiras de nível superior de que trata o inciso I do Anexo I desta Lei é o estabelecido no Anexo IV desta Lei, e o subsídio das carreiras de nível médio/técnico de que trata o inciso II do Anexo I desta Lei é o estabelecido no Anexo V desta Lei.”;

**XI - no art. 25, fica incluído o parágrafo único, com a seguinte redação:**

“Art. 25 ...

...

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no “caput” este artigo às carreiras remuneradas por subsídio.”;

**XII - o ANEXO I passa a ter a seguinte redação:**

“ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA PROCURADORIA-GERAL  
DO ESTADO

I - da carreira de nível superior:

DENOMINAÇÃO DA CARREIRA	ESPECIALIDADE	NÚMERO DE CARGOS
Analista	Analista Arquivólogo Analista Administrador Analista Arquiteto Analista Contador Analista Engenheiro Civil Analista Jurídico Analista Jurídico Setorial Analista Bibliotecário Jurídico Analista de Tecnologia da Informação Analista Psicólogo Analista Economista Analista Estatístico Analista Engenheiro de Dados	<b>1.289</b>

II - da carreira de nível médio/técnico:

DENOMINAÇÃO DA CARREIRA	ESPECIALIDADE	NÚMERO DE CARGOS
Técnico	Técnico Administrativo Técnico em Informática	<b>318</b>

”;

### **XIII - o Anexo III passa a ter a seguinte redação:**

#### **“ANEXO III**

#### **ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Carreira: ANALISTA

Especialidade: ANALISTA ARQUIVÓLOGO

Escolaridade: Curso superior em arquivologia, com habilitação e registro profissional.

Outros: O edital de abertura do concurso especificará outros requisitos para recrutamento.

Síntese dos deveres: Atividades envolvendo execução de trabalhos de planejamento, organização, orientação e direção de serviços de arquivo em relação a documentos e processos da Procuradoria-Geral do Estado, bem como seleção, estudos e pareceres sobre documentos importantes e assuntos próprios da categoria.

Descrição exemplificativa: 1. planejar, organizar, orientar e dirigir serviços de arquivo e centros de documentação e informação de acervos arquivísticos; 2. acompanhar o processo documental e informativo; 3. identificar as espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos e controle de multicópias, constituídos de acervos arquivísticos; 4. implementar serviços de microfilmagem e a automação aplicada aos arquivos; 5. orientar quanto à classificação, ao arranjo, à descrição e à seleção de documentos e de arquivos, para fins de preservação; 6. promover medidas necessárias à conservação de documentos; 7. elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos, dentro das normas técnicas; 8. assessorar em trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; 9. desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; 10. executar outras tarefas correlatas.

Carreira: ANALISTA

Especialidade: ANALISTA ADMINISTRADOR

Escolaridade: Curso superior, com habilitação em Administração e inscrição no *órgão profissional* respectivo.

Outros: O edital de abertura de Concurso especificará outros requisitos para o recrutamento.

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior relacionadas com a execução, assessoramento, pesquisas e estudos na área da Administração Pública visando ao eficiente desenvolvimento das atividades da Procuradoria-Geral do Estado.

Descrição Exemplificativa: 1. pesquisar novas técnicas de classificação e avaliação de cargos, funções e empregos; 2. efetuar estudos para aperfeiçoamento dos serviços administrativos da Procuradoria-Geral do Estado; 3. elaborar propostas de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos do quadro de servidores da Procuradoria-Geral do Estado; 4. fixar diretrizes para registro e controle de lotação; 5. planejar e assessorar programas de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; 6. apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de treinar e aperfeiçoar pessoal; 7. avaliar o resultado do desenvolvimento de cursos, treinamentos, seminários e reuniões; 8. elaborar planos e programas de trabalho relativos à pessoal; 9. promover a simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços; 10. analisar projetos ou planos de organização e serviços para a implantação e desenvolvimento de sistemas informatizados; 11. examinar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações, emitindo manifestação; 12. efetuar estudos visando à padronização, especificação, compra, recebimento,

guarda, estocagem, suprimento e alienação de material; 13. sugerir medidas com o objetivo de evitar desperdício de material e seu uso inadequado, bem como sugerir medidas visando à conservação e recuperação de bens e equipamentos; 14. orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; 15. executar outras tarefas correlatas.

Carreira: ANALISTA

Especialidade: ANALISTA ARQUITETO

Escolaridade: superior em arquitetura, com habilitação e registro profissional.

Outros: O edital de abertura do Concurso especificará outros requisitos para recrutamento.

Síntese dos deveres: Atividades envolvendo elaboração, execução e direção de projetos arquitetônicos de prédios e interiores de próprios ou utilizados pela Procuradoria-Geral do Estado, assegurando os padrões técnicos exigidos.

Descrição Exemplificativa: 1. executar projetos arquitetônicos de prédios e interiores, de próprios ou utilizados pela Procuradoria-Geral do Estado; 2. consultar a administração e engenheiros da Procuradoria-Geral do Estado, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos e materiais para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; 3. planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; 4. elaborar o projeto final, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de próprios ou utilizados pela Procuradoria-Geral do Estado; 5. preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; efetuar “layouts”, pesquisas de mobiliário, divisórias e complementos para arranjos físicos dos diversos setores e prédios próprios ou utilizados pela Procuradoria-Geral do Estado; 6. planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos em prédios e outras obras arquitetônicas de próprios ou utilizados pela Procuradoria-Geral do Estado; 7. efetuar vistorias, perícias, avaliações de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos na sua área de atuação; executar outras atribuições correlatas.

Carreira: ANALISTA

Especialidade: ANALISTA CONTADOR

Escolaridade: Curso Superior, com habilitação legal para o exercício da profissão de contador.

Outros: O edital de abertura de Concurso especificará outros requisitos para o recrutamento.

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior relacionadas com assessoramento, pesquisas, estudos e trabalhos na área contábil, visando ao eficiente desenvolvimento das atividades da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as competências do órgão de contabilidade e auditoria-geral do Estado, previsto no art. 76 da Constituição Estadual.

Descrição Exemplificativa: 1. desenvolver, assessorar e acompanhar trabalhos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado, inclusive por meio informatizado; 2. fornecer subsídios para a elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral do Estado; 3. assessorar na prestação e na tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores da Procuradoria-Geral do Estado; 4. examinar processos judiciais ou administrativos e emitir laudos técnico-contábeis; 5. elaborar cálculos de liquidação de sentença; 6. atuar como assistente técnico

em demandas judiciais; 7. apurar, mediante estudos contábeis, a capacidade econômico-financeira de pessoas físicas ou jurídicas; 8. efetuar estudos, exames, perícias e auditorias na área de sua formação; 9. prestar assessoramento em assuntos de sua competência; 10. orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; 11. executar outras tarefas correlatas.

Carreira: ANALISTA

Especialidade: ANALISTA ENGENHEIRO CIVIL

Escolaridade: Curso superior, com habilitação para o exercício da profissão de Engenheiro Civil.

Outros: O edital de abertura de Concurso especificará outros requisitos para o recrutamento.

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior relacionadas com assessoramento, pesquisas, estudos e trabalhos na área de Engenharia Civil, visando ao eficiente desenvolvimento das atividades da Procuradoria-Geral do Estado.

Descrição Exemplificativa: 1. analisar e avaliar projetos de obras, equipamentos e instalações, aquisição e locação de imóveis, no que diz respeito a: oportunidades, custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativas técnicas; 2. coordenar as atividades referentes a estudos e projetos de engenharia; 3. manter, por determinação superior, contatos com órgãos da administração federal, estadual e municipal, acerca de assuntos de suas atribuições; 4. examinar expedientes, efetuar estudos e emitir laudos técnicos sobre assuntos de sua habilitação profissional; 5. projetar, dirigir, fiscalizar e controlar a programação e execução de obras; 6. colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos e da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral do Estado; 7. executar estudos que visem ao controle da poluição ambiental; 8. prestar assessoramento em assuntos de sua competência; 9. orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; 10. realizar perícias, inspeções e avaliações; 11. atuar como assistente técnico em processos judiciais; 12. elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos, qualidades, quantidades e custos de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, bem como controlar o cumprimento da programação; 13. verificar o estado de conservação dos imóveis próprios ou usados pela Procuradoria-Geral do Estado, elaborando e executando, se for o caso, projetos de reformas ou restauração; 14. planejar, elaborar, fiscalizar e acompanhar projetos, "layouts" de espaços físicos utilizados, incluindo mobiliário, divisórias, instalações elétricas, hidrossanitárias, telefônicas, elevadores, refrigeração, estacionamento e movimentação de veículos, de prevenção contra incêndios e elétricas para equipamentos de informática em geral, de forma a compatibilizar com as necessidades da Instituição, inclusive quando contratados serviços de terceiros; 15. efetuar estudos e pesquisas visando ao estabelecimento de normas e padrões mínimos de construção ou reformas específicas de próprios ou utilizados pela Procuradoria-Geral do Estado; 16. executar outras tarefas correlatas.

Carreira: ANALISTA

Especialidade: ANALISTA JURÍDICO

Escolaridade: Curso Superior completo de Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais.

Outros: O edital de abertura de Concurso especificará outros requisitos para o recrutamento.

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, relacionadas com assessoramento, pesquisas, estudos e trabalhos na área do Direito, visando ao eficiente desenvolvimento das atividades da Procuradoria-Geral do Estado.

Descrição Exemplificativa: 1. pesquisar e coletar dados que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; 2. desenvolver estudos fundamentados na legislação, doutrina e jurisprudência e efetuar pesquisas em geral; 3. realizar serviços e diligências junto a outros órgãos públicos, como protocolar petições e requerimentos, retirar autos em carga, extrair fotocópias, solicitar certidões e outras atividades análogas; 4. examinar projetos de lei e outros atos normativos, exarando manifestação; 5. examinar e instruir processos judiciais e administrativos, sob a supervisão de Procurador do Estado; 6. redigir, digitar, imprimir, transmitir, arquivar trabalhos e preencher formulários, inclusive através de recursos eletrônicos; 7. fazer registro e pesquisas em bancos de dados eletrônicos ou bibliográficos, nas áreas de atuação da Procuradoria-Geral do Estado; 8. elaborar relatórios e manifestações, em processos administrativos, fundamentadas na legislação e/ou em pesquisas efetuadas; 9. estudar e sistematizar a legislação de interesse da Procuradoria-Geral do Estado; 10. assessorar e secretariar reuniões, audiências, sessões e outros eventos, e redigir as atas e os termos correspondentes; 11. elaborar minutas de manifestações jurídicas, sob a supervisão de Procurador do Estado; 12. efetuar estudos com outros órgãos da Administração que visem ao aproveitamento do resultado de pesquisas realizadas; 13. prestar assessoramento a autoridades superiores ou a unidades administrativas em assuntos de sua especialidade; 14. orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; 15. executar diligências de localização, busca e coleta de elementos informativos ou provas necessárias às atividades da Procuradoria-Geral do Estado; 16. acompanhar Procurador do Estado em diligências e audiências; 17. efetuar diligências junto aos registros públicos e repartições públicas na coleta de informações necessárias à Procuradoria-Geral do Estado; 18. verificar e informar à Procuradoria-Geral do Estado a situação de bens, coisas ou valores relativos a processos ou expedientes; 19. prestar informações a outros órgãos e ao público, quanto ao andamento de processos judiciais e administrativos; 20. prestar atendimento e orientação ao público, conforme supervisão da chefia e/ou de normas internas da PGE, inclusive com o preenchimento de formulários; 21. executar outras tarefas correlatas.

Carreira: ANALISTA

Especialidade: ANALISTA BIBLIOTECÁRIO JURÍDICO

Escolaridade: Curso superior, com habilitação para o exercício da profissão de Bibliotecário.

Outros: O edital de abertura de Concurso especificará outros requisitos para o recrutamento.

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, relacionadas com planejamento, programação, orientação, organização e execução de serviços técnicos de biblioteconomia, inclusive a prestação de assessoramento e a realização de estudos e pesquisas bibliográficas, legislativas e normativas.

Descrição Exemplificativa: 1. planejar, organizar e executar serviços técnicos relativos à documentação, informação e pesquisa e controlar sua execução, inclusive por meio eletrônico de dados; 2. elaborar normas e manuais de serviços da área de informação, documentação e pesquisa; 3. examinar catálogos de editores e realizar levantamento, junto aos usuários, para aquisição de obras novas e sugerir novas aquisições; 4. disciplinar, registrar e controlar o empréstimo e consulta de livros, folhetos, periódicos e outros tipos de materiais especiais através de meio eletrônico de dados e fichas; 5. fazer análise técnica de livros, folhetos e outros documentos, selecionando-os por assunto para posterior registro, classificação e catalogação do material bibliográfico, segundo sistemas e normas técnicas que melhor se adaptem às necessidades da Procuradoria-Geral do Estado; 6. organizar o acervo bibliográfico e zelar pela sua ordenação; 7. organizar, inclusive por meio eletrônico de dados, fichários por assunto, título e autor de obras existentes no acervo

bibliográfico; 8. examinar as publicações oficiais, organizar e manter atualizados fichários de jurisprudência, de legislação e de atos oficiais inclusive por meio eletrônico de dados, de interesse da Procuradoria-Geral do Estado; 9. organizar e manter o acervo de pareceres e informações emitidos pela Procuradoria-Geral do Estado; 10. preparar material bibliográfico para empréstimo; 11. assistir e orientar o leitor em suas pesquisas, estudos e na localização de material bibliográfico no acervo da Procuradoria-Geral do Estado ou de outras instituições; 12. supervisionar a circulação do material bibliográfico no âmbito da biblioteca; 13. compilar bibliografias necessárias aos serviços e estudos da Procuradoria-Geral do Estado; 14. manter intercâmbio bibliográfico com instituições nacionais e estrangeiras, com vistas ao atendimento das necessidades da Procuradoria-Geral do Estado; 15. executar serviços de indexação; 16. participar da execução de tarefas para divulgação das atividades da Procuradoria-Geral do Estado; 17. orientar a aplicação das normas técnicas de documentação; 18. preparar material bibliográfico para encadernação; 19. orientar a execução de tarefas de conservação e limpeza do acervo documental; 20. zelar pela guarda e conservação do patrimônio da área de informação, documentação e pesquisa; 21. prestar assessoramento em assuntos de sua competência; 22. orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; 23. levantar dados para elaboração de estatísticas próprias da área de informação, documentação e pesquisa, apresentando relatórios; 24. executar outras tarefas correlatas.

Carreira: ANALISTA

Especialidade: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Escolaridade: Curso superior em ciência da computação, engenharia da computação, sistemas de informação, ou equivalente com habilitação para atuar na área de tecnologia da informação.

Outros: O edital de abertura do concurso especificará outros requisitos para o recrutamento.

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, envolvendo o planejamento, o desenvolvimento, a execução e a gestão de serviços de tecnologia da informação.

Descrição Exemplificativa: 1. projetar, desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados; 2. planejar e gerenciar projetos de TI, garantindo o cumprimento de prazos, escopo e orçamento; 3. desenvolver e manter a arquitetura tecnológica e a infraestrutura de TI do órgão, garantindo sua escalabilidade e eficiência; 4. planejar, coordenar, orientar e testar os trabalhos de desenvolvimento, aplicando boas práticas de gestão de projetos e metodologias atualizadas; 5. realizar análise de requisitos, modelagem de dados e desenvolvimento de aplicações; 6. planejar, revisar e adotar medidas eficientes para melhorar o desempenho e uso dos sistemas e equipamentos já existentes; 7. propor e implantar soluções inovadoras que contribuam para a melhoria dos processos e serviços de TI; 8. planejar e realizar a aquisição, instalação e atualização de hardware e software; 9. realizar a fiscalização de contratos e fornecedores de serviços de TI, assegurando a qualidade e eficiência dos serviços prestados; 10. planejar e propor a distribuição dos equipamentos de TI entre os diversos setores e propor a aquisição e atualização de equipamentos e softwares; 11. monitorar e otimizar o desempenho de sistemas e redes, identificando e resolvendo problemas técnicos; 12. documentar procedimentos, políticas e sistemas, elaborando manuais e guias para usuários e técnicos; 13. preparar e executar treinamentos específicos e contínuos para servidores, promovendo o melhor uso de tecnologias e programas, e fomentando a cultura de segurança da informação; 14. apoiar e coordenar a implementação de soluções de governança de TI, gestão de serviços de TI e gestão de riscos; 15. realizar auditorias e avaliações de conformidade com normas e regulamentações vigentes; 16. implementar e manter políticas de segurança da

informação, assegurando a integridade e a continuidade dos serviços de TI; 17. desenvolver e executar planos de contingência e recuperação de desastres referentes aos serviços de TI; 18. manter intercâmbio com outros órgãos públicos e privados, buscando a atualização de métodos, rotinas, hardware e software, promovendo a integração e a interoperabilidade entre sistemas; 19. executar outras tarefas correlatas.

Carreira: ANALISTA

Especialidade: ANALISTA PSICÓLOGO

Escolaridade: Curso superior completo de Psicologia, com habilitação legal para o exercício da profissão.

Outros: O edital de abertura de concurso especificará outros requisitos para o recrutamento.

Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior relacionadas com o desenvolvimento de recursos humanos da Procuradoria-Geral do Estado, bem como atividades de assessoramento organizacional, inclusive realização de pesquisas, estudos e emissão de pareceres e relatórios técnicos de psicologia.

Descrição Exemplificativa: 1. colaborar com os profissionais do Órgão na solução de casos relativos ao campo psicológico; 2. organizar e manter em dia o prontuário dos casos atendidos; 3. prestar assessoramento em assuntos de sua competência, especialmente assessoria organizacional, participando da organização, do treinamento interpessoal, técnico ou administrativo, assim como do treinamento introdutório dos servidores ingressantes na Procuradoria-Geral do Estado; 4. prestar assessoramento às chefias no manejo da adaptação funcional; auxiliar no ajustamento dos servidores nos cargos, visando a maior produtividade, eficiência e bem estar; 5. prestar assessoramento e realizar atividades da área de desenvolvimento de recursos humanos, tais como: designação de exercício, acompanhamento, treinamento, avaliação de desempenho e correlatos, incluindo a realização de pesquisas, estudos, bem como a emissão de pareceres e relatórios técnicos, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; 6. realizar atividades de nível superior a fim de subsidiar a geração de políticas de recursos humanos, de saúde ocupacional e de desenvolvimento organizacional. 7. executar outras atividades correlatas à sua especialidade, bem como as demais atribuições previstas em lei ou regulamento.

Carreira: ANALISTA

Especialidade: ANALISTA ECONOMISTA

Escolaridade: Curso superior em Ciências Econômicas, com habilitação legal para o exercício da profissão.

Outros: O edital de abertura do concurso especificará outros requisitos para o recrutamento.

Síntese dos deveres: realizar atividades de nível superior, associadas à análise do ambiente socioeconômico, à realização de pesquisas econômicas e sociais, abarcando atividades correlatas de coleta, processamento e análise de dados e informações socioeconômicas.

Descrição Exemplificativa: 1. realizar estudos, pesquisas e análises de natureza socioeconômica, bem como analisar e elaborar cenários econômicos; 2. prestar apoio ao planejamento estratégico nas áreas social, econômica e financeira; 3. realizar projetos de pesquisa, contribuindo com resultados expressos em trabalhos documentados, laudos, pareceres e reuniões técnicas; 4. analisar e avaliar documentos técnicos, livros, artigos e outras publicações de interesse da PGE-RS; 5. elaborar relatórios, pareceres e documentos similares; 6. prestar informações técnicas; 7. elaborar modelos matemáticos utilizando técnicas econométricas para representar fenômenos econômicos;

8. participar de reuniões técnico-científicas, de comissões de trabalho e de reuniões afins; 9. participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares na elaboração, na análise e na implantação de projetos de interesse da PGE-RS; 10. prestar assessoria técnica em assuntos de natureza socioeconômica e relacionados à sua especialidade, elaborando estudos e pareceres para orientar a tomada de decisões ou o planejamento em termos organizacionais; 11. participar da produção e análise de informações estatísticas de natureza econômica e financeira; 12. atuar como assistente técnico em demandas judiciais e extrajudiciais de interesse da PGE/RS; 13. efetuar estudos, exames, perícias e auditorias na área de sua formação; 14. realizar a avaliação patrimonial econômico-financeira de empresas e avaliação econômica de bens intangíveis; 15. realizar estudos e análises para elaboração de orçamentos públicos e avaliar seus resultados; 16. analisar estratégias empresariais e concorrenciais; 17. orientar e treinar pessoal para o exercício de funções inerentes às suas áreas de atuação, bem como supervisionar estagiários; 18. executar outras atividades correlatas, compatíveis com a atividade profissional.

Carreira: ANALISTA

Especialidade: ANALISTA ESTATÍSTICO

Escolaridade: Curso superior em Estatística, com habilitação legal para o exercício da profissão.

Outros: O edital de abertura de concurso especificará outros requisitos para o recrutamento.

Síntese dos deveres: realizar atividades de nível superior, associadas à realização de pesquisas estatísticas, abarcando atividades correlatas de coleta, processamento e análise de dados e informações.

Descrição Exemplificativa: 1. planejar, organizar e realizar pesquisas e análises estatísticas; 2. programar e coordenar as fases do trabalho de coleta de dados e organizar cronograma para cumprimento dos prazos; 3. planejar, orientar e executar tarefas de tabulação de dados estatísticos, codificação e concentração de dados em quadros, gráficos e outras formas de exposição; 4. prestar apoio ao planejamento estratégico; 5. analisar e interpretar dados estatísticos e determinação de fenômenos; 6. fazer relatório de análise e redigir informações sobre questões, metodologia, planejamento, execução e resultado das investigações; 7. realizar projetos de pesquisa, contribuindo com resultados expressos em trabalhos documentados por publicações, laudos, pareceres e reuniões técnicas; 8. apresentar os resultados de pesquisas; 9. analisar e avaliar documentos técnicos, livros, artigos e outras publicações de interesse da PGE-RS; 10. executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 11. participar de reuniões técnico-científicas, de comissões de trabalho e de reuniões afins; 12. participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares na elaboração, na análise e na implantação de projetos de interesse da PGE-RS; 13. prestar assessoria técnica em assuntos relacionados à sua especialidade, elaborando estudos e pareceres para orientar a tomada de decisões ou o planejamento em termos organizacionais; 14. prestar apoio técnico ao planejamento, à formulação, à implementação, ao acompanhamento e à avaliação de planos, programas e projetos; 15. orientar e treinar pessoal para o exercício de funções inerentes às suas áreas de atuação, bem como supervisionar estagiários; 16. executar outras atividades correlatas, compatíveis com a atividade profissional.

Carreira: ANALISTA

Especialidade: ANALISTA JURÍDICO SETORIAL

Escolaridade: Curso Superior completo de Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais.

Outros: O edital de abertura de Concurso especificará outros requisitos para o recrutamento.

Síntese dos deveres: Atividades de nível superior envolvendo o assessoramento na área jurídica, bem como pesquisa, estudo e elaboração de minutas de normas, pareceres, anteprojetos e informações, estudos e trabalhos, visando ao eficiente desenvolvimento das atividades da Administração Pública do Estado.

Descrição Exemplificativa: 1. pesquisar e coletar os dados que se fizerem necessários para decisões importantes na órbita administrativa. 2. elaborar minutas de pareceres e informações fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas. 3. efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento do serviço. 4. elaborar minutas ou examinar anteprojetos de lei e outros atos normativos, por determinação superior. 5. elaborar exposição de motivos e justificativas. 6. participar da elaboração de normas ou regulamentos que envolvam matéria ligada às atividades próprias da Administração Pública. 7. orientar as instruções dos processos que envolvam interpretação e aplicação da legislação pertinente a pessoal. 8. estudar e sistematizar a legislação, bem como a respectiva aplicação. 9. assessorar estudos para a execução de projetos de organização e reorganização na área administrativa. 10. prestar assessoramento quando da expedição de normas gerais, visando a estabelecer a aplicação uniforme da jurisprudência administrativa. 11. revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores. 12. prestar assessoramento a autoridades superiores ou a unidades administrativas em assuntos de sua especialidade. 13. orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. 14. prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência. 15. redigir, digitar, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos, inclusive por meio de recursos eletrônicos de dados. 16. exarar despachos de acordo com a orientação do superior hierárquico. 17. reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões na sua área de atuação. 18. revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores. 19. propor, quando solicitado, adoção de medidas de natureza administrativa para a boa administração na sua área de atuação ou formação. 20. exercer função de chefia, de direção e assessoramento superior, correlatas com as atribuições inerentes à categoria funcional. 21. executar atividades de assessoramento no âmbito do Sistema de Advocacia de Estado, na forma da Lei nº [13.116/2008](#); 22. executar outras tarefas semelhantes.

Carreira: ANALISTA

Especialidade: ANALISTA ENGENHEIRO DE DADOS

Escolaridade: Curso superior em ciência da computação, engenharia da computação, sistemas de informação, ou equivalente com habilitação na área de engenharia de banco de dados.

Outros: O edital de abertura do concurso especificará outros requisitos para recrutamento.

Síntese dos deveres: Atividades de nível superior relacionadas com o planejamento, o desenvolvimento, a documentação e a administração de bancos de dados e de sistemas de extração, tratamento e ingestão de dados.

Descrição Exemplificativa: 1. desenvolver e administrar bancos de dados relacionais e não relacionais; 2. desenvolver e otimizar consultas SQL para garantir o desempenho eficiente do banco de dados; 3. prestar apoio técnico ao planejamento, à formulação, à implementação e à avaliação de políticas e diretrizes de gestão de bancos de dados; 4. implementar políticas de backup e recuperação de dados; 5. monitorar e ajustar o desempenho dos bancos de dados (tuning); 6. implementar e gerenciar políticas de segurança de dados, incluindo controle de acesso e criptografia; 7. realizar auditorias de segurança periódicas e garantir a conformidade com

regulamentações e normas de segurança; 8. colaborar com analistas de negócios e desenvolvedores para entender os requisitos de dados e traduzir esses requisitos em modelos de dados eficazes; 9. desenvolver modelos de dados conceituais, lógicos e físicos; 10. desenvolver scripts de automação para operações de banco de dados, incluindo backup, restauração, limpeza e manutenção; 11. criar e manter pipelines de ETL (Extract, Transform, Load) para integração de dados de várias fontes; 12. utilizar ferramentas de monitoramento para detectar e resolver problemas de desempenho e disponibilidade; 13. avaliar e planejar requisitos de capacidade para suportar escalabilidade de soluções de dados, garantindo desempenho adequado; 14. documentar arquiteturas de banco de dados, procedimentos e políticas de manutenção; 15. manter registros detalhados de configurações, alterações e operações de banco de dados; 16. planejar e executar atualizações e migrações de banco de dados para novas versões ou plataformas; 17. executar outras tarefas correlatas.

Carreira: TÉCNICO

Especialidade: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente.

Habilitação Funcional: Curso de aperfeiçoamento na área (mínimo de 80 horas) e experiência mínima comprovada de 1 (um) ano em serviços conexos com as funções do cargo.

Outros: O edital de abertura de Concurso especificará outros requisitos para o recrutamento.

Síntese dos Deveres: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos de programação de computadores, apoio ao usuário e manutenção de equipamentos.

Descrição Exemplificativa: 1. testar e documentar aplicativos a serem adquiridos/instalados em equipamentos de informática; 2. apresentar soluções na utilização de softwares aplicativos; 3. auxiliar os usuários na elaboração de soluções com a utilização de aplicativos comerciais; 4. prestar assistência aos usuários para resolução de problemas com a utilização de softwares aplicativos, bem como os desenvolvidos pelo setor; instalar e configurar softwares; 5. verificar equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos softwares; 6. efetuar levantamento e apresentar soluções para a instalação de redes; 7. elaborar orçamentos, cronogramas e análise de viabilidade técnica e econômica para instalação de redes de computadores; 8. efetuar análise de tráfego na rede, usuários conectados, acesso externo; implantar redes em estações de trabalho; 9. estudar, racionalizar e projetar redes de computadores; avaliar, revisar e melhorar as redes de computadores existentes; 10. ter conhecimentos sobre o funcionamento de hardware e software de redes; 11. definir e documentar novas redes e alterações de redes; 12. acompanhar a instalação de cabeamento lógico de redes; 13. assistir às áreas afins quanto à utilização de redes de computadores; 14. administrar prazos, recursos e planos de teste na instalação de redes; 15. definir normas e padrões de utilização, segurança e funcionamento das redes; 16. verificar os softwares de rede adquiridos, bem como a sua instalação; 17. auxiliar e/ou elaborar informações técnicas relativas a redes de computadores; 18. executar outras tarefas correlatas.

Carreira: TÉCNICO

Especialidade: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente.

Outros: O edital de abertura de concurso especificará outros requisitos para o recrutamento.

Síntese dos Deveres: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de tarefas inerentes a pessoal, material, controle e organização administrativa, bem como a realização de tarefas de apoio aos diversos órgãos da Procuradoria-Geral do Estado.

Descrição Exemplificativa: 1. executar trabalhos que exijam correção de linguagem, perfeição técnica ou que envolvam assuntos sigilosos ou importantes, com ou sem uso de equipamentos de informática; 2. confeccionar quadros, tabelas e outros trabalhos, com ou sem uso de equipamentos de informática; 3. digitar projetos de lei, petições, correspondências, folhas de pagamento, modelos, fórmulas, contratos, decretos, atas de reuniões, guias, empenhos, requisições, relações, justificativas, ofícios, informações, relatórios, pareceres e outros documentos inerentes ao Órgão, incluindo redação própria para assuntos simples ou padronizados; 4. providenciar a limpeza e zelar pela conservação das máquinas e dos equipamentos de informática em uso; 5. orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; 6. efetuar operações, pesquisas, alterações, cadastramentos, inclusões, exclusões, impressões, cópias e digitalizações de documentos e outras informações nos diversos sistemas informatizados; 7. colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades do Órgão; 8. participar de levantamentos e estudos destinados à simplificação de rotinas e reestruturação dos serviços; 9. efetuar levantamentos com vista à elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral do Estado; 10. colaborar em estudos relativos à estrutura organizacional do Órgão, visando à identificação de falhas e correções necessárias; 11. efetuar levantamentos de necessidades com vista ao aprimoramento da organização do setor de trabalho; 12. elaborar sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros e manuais de serviço; 13. orientar e supervisionar o registro de dados relativos ao setor de trabalho; 14. pesquisar elementos necessários para a instrução de expedientes relativos a direitos e deveres de servidores; 15. auxiliar no desenvolvimento das atividades de recrutamento, seleção e demais funções relativas à administração de pessoal; 16. estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionadas com a legislação específica de pessoal, preparando os expedientes que se fizerem necessários; 17. auxiliar em estudos preliminares relacionados com a classificação de cargos e empregos, bem como em processos de análise, avaliação e remuneração de cargos e empregos; 18. orientar, sob supervisão, o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio; 19. preparar ou orientar a preparação de qualquer modalidade de expediente relativo à licitação; 20. supervisionar ou manter a organização e atualização do registro de estoque de material existente no almoxarifado, bem como providenciar na aquisição de suprimento de material de consumo e permanente; 21. promover periodicamente balancetes, inventários e balanços do material em estoque ou movimentado; 22. expedir certidões com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação superior; 23. executar conversões, controles estatísticos e listagens parciais ou totais de dados processados eletronicamente, bem como efetuar os trabalhos de crítica e conferência de análise, procedendo às respectivas alterações com ou sem uso de equipamentos de informática; 24. prestar informações ao público quanto ao andamento de expedientes; 25. auxiliar em estudos relativos à lotação de cargos nas unidades administrativas; 26. auxiliar na programação das atividades de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal; 27. elaborar relatórios gerais e parciais; 28. elaborar notas e solicitações de empenho, bem como solicitações de liquidação e estorno de despesas; 29. receber adiantamento de verbas e prestar contas nos termos da Lei; 30. secretariar reuniões, audiências, sessões e outros eventos e redigir as atas e os termos correspondentes; 31. participar de comissões de licitação; 32. preparar índices e fichários-índices, e fazer anotações em fichas, com ou sem uso de equipamentos de informática, de acordo com orientação recebida; 33. controlar o registro da frequência do pessoal, gerar os relatórios respectivos e elaborar a folha de pagamento de pessoal; 34. efetuar, sob supervisão, os assentamentos individuais de pessoal do Órgão; 35. requisitar e manter suprimento

de material necessário ao trabalho; 36. realizar, conforme parâmetros estabelecidos pela chefia e/ou normas internas da PGE, a triagem e análise preliminar de demandas administrativas e judiciais, inclusive com o preenchimento de formulários; 37. realizar atendimento ao público, prestando informações, conforme orientações determinadas pela chefia e/ou por normas internas da PGE, inclusive com o preenchimento de formulários; 38. executar outras tarefas correlatas”;

**XIV - fica incluído o Anexo IV, com a seguinte redação:**

“ANEXO IV

**DO SUBSÍDIO DA CARREIRA DE ANALISTA DO QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

I - a contar de 1º de janeiro de 2025:

GRAU/NÍVEL	I	II	III
A	R\$ 10.800,00	R\$ 11.124,00	R\$ 11.457,72
B	R\$ 12.259,76	R\$ 12.627,55	R\$ 13.006,38
C	R\$ 13.014,00	R\$ 13.176,00	R\$ 13.284,00
D	R\$ 13.392,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.608,00
E	R\$ 13.716,00	R\$ 13.824,00	R\$ 13.932,00
F	R\$ 14.040,00	R\$ 14.148,00	R\$ 14.256,00

II - a contar de 1º de outubro de 2025:

GRAU/NÍVEL	I	II	III
A	R\$ 10.800,00	R\$ 11.124,00	R\$ 11.457,72
B	R\$ 12.259,76	R\$ 12.627,55	R\$ 13.006,38
C	R\$ 13.916,83	R\$ 14.334,33	R\$ 14.764,36
D	R\$ 15.797,87	R\$ 16.271,80	R\$ 16.759,96
E	R\$ 16.848,00	R\$ 16.956,00	R\$ 17.064,00
F	R\$ 17.172,00	R\$ 17.280,00	R\$ 17.388,00

III - a contar de 1º de outubro de 2026:

GRAU/NÍVEL	I	II	III
------------	---	----	-----

A	R\$ 10.800,00	R\$ 11.124,00	R\$ 11.457,72
B	R\$ 12.259,76	R\$ 12.627,55	R\$ 13.006,38
C	R\$ 13.916,83	R\$ 14.334,33	R\$ 14.764,36
D	R\$ 15.797,87	R\$ 16.271,80	R\$ 16.759,96
E	R\$ 17.933,15	R\$ 18.471,15	R\$ 19.025,28
F	R\$ 20.357,05	R\$ 20.967,76	R\$ 21.596,80

”;

**XV - fica incluído o Anexo V, com a seguinte redação:**

“ANEXO V

**DO SUBSÍDIO DA CARREIRA DE TÉCNICO DO QUADRO DE PESSOAL DOS SERVIÇOS AUXILIARES DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

I - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de janeiro de 2025:

GRAU	I	II	III
A	R\$ 4.600,00	R\$ 4.738,00	R\$ 4.880,14
B	R\$ 5.221,75	R\$ 5.378,40	R\$ 5.539,75
C	R\$ 5.543,00	R\$ 5.612,00	R\$ 5.658,00
D	R\$ 5.704,00	R\$ 5.750,00	R\$ 5.796,00
E	R\$ 5.842,00	R\$ 5.888,00	R\$ 5.934,00
F	R\$ 5.980,00	R\$ 6.026,00	R\$ 6.072,00

II - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2025:

GRAU	I	II	III
A	R\$ 4.600,00	R\$ 4.738,00	R\$ 4.880,14
B	R\$ 5.221,75	R\$ 5.378,40	R\$ 5.539,75
C	R\$ 5.927,54	R\$ 6.105,36	R\$ 6.288,52
D	R\$ 6.728,72	R\$ 6.930,58	R\$ 7.138,50
E	R\$ 7.176,00	R\$ 7.222,00	R\$ 7.268,00
F	R\$ 7.314,00	R\$ 7.360,00	R\$ 7.406,00

III - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2026:

GRAU	I	II	III
------	---	----	-----

A	R\$ 4.600,00	R\$ 4.738,00	R\$ 4.880,14
B	R\$ 5.221,75	R\$ 5.378,40	R\$ 5.539,75
C	R\$ 5.927,54	R\$ 6.105,36	R\$ 6.288,52
D	R\$ 6.728,72	R\$ 6.930,58	R\$ 7.138,50
E	R\$ 7.638,19	R\$ 7.867,34	R\$ 8.103,36
F	R\$ 8.670,60	R\$ 8.930,71	R\$ 9.198,64

”;

§ 1º Para fins de cômputo do interstício necessário à promoção dos servidores efetivos da Procuradoria-Geral do Estado, bem como de antiguidade, será considerado o tempo de efetivo exercício, no grau do cargo ocupado pelo servidor na data da entrada em vigor desta Lei, nas carreiras de Técnico Administrativo, Técnico de Informática e Analista, de que trata a Lei nº [13.380](#), de 20 de janeiro de 2010, de Analista de Projetos e de Políticas Públicas - Analista Jurídico, de que trata o inciso I do art. 2º da Lei nº [15.153](#), de 17 de abril de 2018, e de Especialista em Saúde - Assessor Jurídico, de que trata a Lei. nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010.

§ 2º Para fins de cômputo do interstício necessário à progressão dos servidores efetivos da Procuradoria-Geral do Estado, será considerado o tempo de efetivo exercício, no cargo ocupado pelo servidor na data da entrada em vigor desta Lei, nas carreiras referidas no § 1º deste artigo.”.

**Art. 20.** Fica mantido o padrão remuneratório e a carreira vigente na data da publicação desta Lei para as carreiras de que trata o art. 5º da Lei nº [14.668](#), de 31 de dezembro de 2014.

**Parágrafo único.** Aplica-se, no que couber, o disposto nos §§ 6º e 9º do art. 19 da Lei nº [13.380](#), de 20 de janeiro de 2010, na redação dada por esta Lei, às carreiras de que tratam os arts. 1º, 2º, 3º e 4º da Lei nº [15.239](#), de 21 de dezembro de 2018.

**Art. 21.** Aplica-se o disposto neste Capítulo aos servidores inativos das respectivas carreiras e seus pensionistas com direito à paridade.

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto neste Capítulo aos servidores extranumerários, exclusivamente quanto à forma de remuneração, que passa a ser o subsídio do cargo paradigma conforme valor correspondente ao nível I do grau A.

## CAPÍTULO IX DAS CARREIRAS DAS ENTIDADES AUTÁRQUICAS

### Seção I

#### **Do Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER**

**Art. 22.** Ficam criadas, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER, as Carreiras de Especialista em Infraestrutura Rodoviário, Analista Rodoviário, Técnico Rodoviário e Assistente Rodoviário, conforme atribuições e pré-requisitos para ingresso definidos no Anexo XXIV desta Lei.

**Parágrafo único.** A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos do Quadro de que trata o “caput” deste artigo será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme valores fixados nos Anexos I, II e VII desta Lei.

**Art. 23.** Na Lei nº [13.416](#), de 05 de abril de 2010, que reorganiza o Quadro de Pessoal Efetivo do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER e dá outras providências, ficam introduzidas as seguintes alterações:

**I - o art. 6º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 6º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do DAER fica composto pelas seguintes carreiras:

- I - Carreira de Especialista em Infraestrutura Rodoviário, de nível superior;
- II - Carreira de Analista Rodoviário, de nível superior;
- III - Carreira de Técnico Rodoviário, de nível técnico; e
- IV - Carreira de Assistente Rodoviário, de nível médio.

§ 1º O Quadro das Carreiras a que se refere o “caput” é composto por cargos de provimento efetivo, com ingresso inicial, mediante concurso público, no grau “A”, e passagem para os graus subsequentes mediante promoção, na forma desta Lei.

§ 2º Os cargos efetivos a que se refere o § 1º são estruturados em seis graus (A, B, C, D, E e F) e três níveis (I, II e III), sendo seus ocupantes regidos pela Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994 - Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Rio Grande do Sul e legislação estatutária complementar, conforme quantitativo estipulado no art. 7º desta Lei e atribuições e carga horária definidos em lei.”;

**II - o art. 7º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 7º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do DAER, constituído pelas carreiras de que trata o art. 6.º, passa a ser o seguinte:

Denominação do cargo	Número de cargos
Especialista em Infraestrutura Rodoviário	200 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Analista Rodoviário	150 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Técnico Rodoviário	135 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.

Assistente Rodoviário	115 cargos
Vagas totais	600 cargos

”;

Parágrafo único. As especificações das carreiras e a formação requerida para o provimento dos cargos integrantes do Quadro de que trata o “caput” deste artigo são as estabelecidas em lei.”;

**III - no art. 8º, ficam inseridos os §§ 2º, 3º e 4º e renumerado o parágrafo único para § 1º, mantida a redação, conforme segue:**

“Art. 8º .....

...

§ 1º .....

§ 2º O cargo de Auxiliar Rodoviário passa a integrar o Quadro Especial, em extinção, do DAER, ficando mantidas as descrições sintéticas e analíticas e a remuneração estabelecidas nos Anexos III e IV desta Lei.

§ 3º A posição funcional detida pelos servidores ocupantes do cargo mencionado no § 2º deste artigo será mantida e possibilitada a sua promoção, observadas, no que couber, as disposições desta Lei, bem como do regulamento.

§ 4º Os cargos vagos da categoria funcional mencionada no § 2º deste artigo serão automaticamente extintos, bem como os que vierem a vagar e não forem necessários à concretização das promoções referidas no § 3º.”;

**IV - no Título I, o capítulo IV passa a ter a seguinte redação:**

“TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO

.....

CAPÍTULO IV  
DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO

Art. 10. A promoção nas carreiras do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do DAER dar-se-á de um grau, independentemente do nível ocupado, para o primeiro nível do grau subsequente, por antiguidade e merecimento, alternadamente, em momento definido mediante juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, conforme regulamento, observados os limites estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal.

§ 1º Todos os cargos vagos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no Grau “A” da respectiva carreira.

§ 2º Os cargos providos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no grau ocupado pelo respectivo servidor, na medida em que este seja promovido ou reenquadrado, voltando ao grau “A” quando de sua vacância.

§ 3º Não poderá ser promovido o servidor em estágio probatório, nem aquele que, já tendo sido confirmado na carreira, não conte com o interstício de quatro anos de efetivo exercício nos graus A e B e de cinco anos nos graus C, D e E.

§ 4º Somente poderá concorrer à promoção o servidor que não tiver sido punido nos últimos doze meses com pena de suspensão, convertida ou não em multa.

§ 5º Servirão de base, para cada promoção, o merecimento ou a antiguidade, apurados até o término do ano civil anterior à abertura do processo de promoção.

§ 6º A alternância dos critérios de promoção referida no “caput” deste artigo será na ordem de classificação no processo de promoção, sendo inicialmente promovido o primeiro classificado no critério da antiguidade no respectivo grau, em seguida o primeiro classificado no critério de merecimento no grau e, assim, sucessivamente.

§ 7º No processo seguinte de promoções, a alternância iniciará por critério diferente daquele realizado por último e assim sucessivamente.

Art. 10-A. A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo em número de dias de efetivo exercício no cargo e no grau a que pertencer o servidor.

Parágrafo único. Ocorrendo empate na promoção por antiguidade, terá preferência o servidor que sucessivamente:

- I - tiver mais tempo no cargo;
- II - tiver mais tempo de serviço público estadual;
- III - tiver mais tempo no serviço público em geral; e, persistindo o empate;
- IV - tiver maior idade.

Art. 10-B. O merecimento, para fins de promoção, será apurado anualmente, mediante critérios objetivos, assegurando-se ao servidor o acesso ao seu resultado e possibilitada, em caso de inconformidade, a interposição de recurso administrativo.

§ 1º A avaliação para fins de promoção por merecimento aferirá o rendimento e o desenvolvimento profissional do servidor, considerando-se:

- I - qualidade do trabalho;
- II - dedicação ao trabalho;
- III - capacitação e desenvolvimento;
- IV - assiduidade;
- V - disciplina;
- VI - responsabilidade;
- VII - capacidade de iniciativa;

- VIII - trabalho em equipe;
- IX - participação em comissões, comitês e grupos de trabalho;
- X - exercício de funções de confiança sem cedência.

§ 2º O merecimento será aferido por comissão do processo de promoções, a partir dos títulos encaminhados, e avaliação de desempenho, na forma prevista em regulamento.

§ 3º Não fará jus à promoção por merecimento o servidor:

- I - investido em mandato público eletivo;
- II - posto à disposição de outros Poderes, órgãos autônomos ou entes federativos;
- III - que exerça outro cargo de provimento em comissão;
- IV - licenciado para o desempenho de mandato classista;
- V - que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI e VII do art. 128 da Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994; ou
- VI - que não tiver avaliação no grau.

Art. 10-C. A progressão é pessoal e ocorrerá do nível I para o II e do nível II para o III de cada grau, obedecendo ao critério de avaliação anual de desempenho, conforme disponibilidade orçamentária específica, na forma do regulamento.

Parágrafo único. A progressão do nível I para o nível II e do nível II para o nível III de cada grau observará o interstício de dois anos nos graus A e B e de três anos nos graus C, D, E e F, apurado no último dia útil do ano civil anterior à realização da progressão.”;

**V - o Título III passa a ser denominado “DA REMUNERAÇÃO”, ficando suprimidos os respectivos Capítulos I e II, ficando ainda alterada a redação do art. 12, conforme segue:**

“Título III - DA REMUNERAÇÃO

Art. 12. A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do DAER será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme valores fixados em lei.

Parágrafo único. O subsídio correspondente a cada nível de cada grau da carreira é fixado para a jornada de trabalho de quarenta horas semanais.”;

**VI - no art. 15, fica acrescido o § 3º com a seguinte redação:**

“Art. 15...

...

§ 3º Não se aplica o disposto no “caput” aos servidores que percebam remuneração na forma de subsídio conforme o disposto nos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal.”.

**Art. 24.** Para fins de cômputo do interstício necessário às promoções e progressões dos servidores efetivos do DAER, bem como de antiguidade, será considerado o tempo de efetivo

exercício, no grau do cargo ocupado pelo servidor na data da entrada em vigor desta Lei, das carreiras de Especialista Rodoviário, Técnico Rodoviário e Agente Rodoviário.

**Art. 25.** Passam a integrar o Quadro Especial, em extinção, do DAER os cargos de Especialista Rodoviário - Publicidade e Propaganda, Técnico em Biblioteconomia, Técnico em Desenho de Construção Civil, Técnico em Edificações, Técnico em Eletrônica, Técnico em Eletromecânica, Técnico em Eletroeletrônica, Técnico em Finanças, Técnico em Florestas, Técnico em Geodésia e Cartografia, Técnico em Informática para internet, Técnico em Logística, Técnico em Mecânica, Técnico em Mineração, Técnico em Qualidade, Técnico em Química, Técnico em Recursos Minerais e Técnico em Serviços Públicos, ficando mantidas as descrições sintéticas e analíticas e a remuneração estabelecidas nos Anexo III e IV da Lei nº [13.416](#), de 05 de abril de 2010.

§ 1º A posição funcional detida pelos servidores ocupantes dos cargos mencionados no “caput” deste artigo será mantida e possibilitada a sua promoção, observadas as disposições da Lei nº [13.416](#), de 05 de abril de 2010, no que couber.

§ 2º Os cargos vagos das categorias funcionais mencionadas no “caput” deste artigo serão automaticamente extintos, bem como os que vierem a vagar e não forem necessários à concretização das promoções referidas no § 1º.

## Seção II

### Do Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do Escritório de Desenvolvimento de Projetos – EDP

**Art. 26.** Ficam criadas, no Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do Escritório de Desenvolvimento de Projetos – EDP, as Carreiras de Especialista em Portfólio, Programas e Projetos e de Assistente de Programas e Projetos.

§ 1º A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos do Quadro de que trata o “caput” deste artigo será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme valores fixados nos Anexos II e VII desta Lei.

§ 2º O quantitativo de cargos das carreiras do Quadro de que trata este artigo são os seguintes:

Denominação do cargo	Número de cargos
Especialista em Portfólios, Programas e Projetos	51 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Assistente em Programas e Projetos	16 cargos.
<b>Vagas totais</b>	<b>67 cargos</b>

”.

§ 3º As especificações das carreiras e a formação requerida para o provimento dos cargos integrantes do Quadro de que trata o “caput” deste artigo são as estabelecidas no Anexo XXV desta Lei.

**Art. 27.** Na Lei nº [13.701](#), de 06 de abril de 2011, que institui o Quadro de Pessoal da Agência Gaúcha de Desenvolvimento e Promoção do Investimento e dá outras providências, renomeada Escritório de Desenvolvimento de Projetos – EDP pela Lei nº [14.981](#), de 16 de janeiro de 2017, ficam introduzidas as seguintes alterações:

**I - o art. 2º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 2º Fica instituído, nos termos desta Lei, o Quadro de Pessoal do Escritório de Desenvolvimento de Projetos – EDP, composto por:

- I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo; e
- II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.”;

**II - o art. 3º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 3º O regime jurídico dos cargos de provimento efetivo e de confiança que compõem o Quadro de Pessoal Escritório de Desenvolvimento de Projetos – EDP é o instituído pela Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994, e alterações, observadas as disposições desta Lei.”;

**III - o art. 4º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 4º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do EDP fica composto pelas seguintes carreiras:

- I - Especialista em Portfólio, Programas e Projetos;
- II - Assistente de Programas e Projetos.

§ 1º As carreiras de que trata este artigo são compostas por cargos de provimento efetivo, de nível superior e de nível médio, respectivamente, com ingresso inicial, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, no grau “A”, e passagem para os graus subsequentes mediante promoção, na forma desta Lei.

§ 2º Os cargos efetivos do Quadro de Carreira de que trata esta lei são estruturados em seis graus (A, B, C, D, E e F) e três níveis (I, II e III), sendo seus ocupantes regidos pela Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994 - Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul e legislação estatutária complementar.

§ 3º Os quantitativos de cargos e as especificações das carreiras de que trata o “caput” deste artigo estão estabelecidas em lei.”;

**IV - ficam acrescentados os arts. 4º-A, 4º-B, 4º-C e 4º-D com a seguinte redação:**

“Art. 4º-A A promoção nas carreiras do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do EDP dar-se-á de um grau, independentemente do nível ocupado, para o primeiro nível do grau subsequente, por antiguidade e merecimento, alternadamente, em momento definido mediante

juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, conforme regulamento, observados os limites estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal.

§ 1º Todos os cargos vagos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no Grau “A” da respectiva carreira.

§ 2º Os cargos providos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no grau ocupado pelo respectivo servidor, na medida em que este seja promovido ou reenquadrado, voltando ao grau “A” quando de sua vacância.

§ 3º Não poderá ser promovido o servidor em estágio probatório, nem aquele que, já tendo sido confirmado na carreira, não conte com o interstício de quatro anos de efetivo exercício nos graus A e B e de cinco anos nos graus C, D e E.

§ 4º Somente poderá concorrer à promoção o servidor que não tiver sido punido nos últimos doze meses com pena de suspensão, convertida ou não em multa.

§ 5º Servirão de base, para cada promoção, o merecimento ou a antiguidade, apurados até o término do ano civil anterior à abertura do processo de promoção.

§ 6º A alternância dos critérios de promoção referida no “caput” deste artigo será na ordem de classificação no processo de promoção, sendo inicialmente promovido o primeiro classificado no critério da antiguidade no respectivo grau, em seguida o primeiro classificado no critério de merecimento no grau e, assim, sucessivamente.

§ 7º No processo seguinte de promoções, a alternância iniciará por critério diferente daquele realizado por último e assim sucessivamente.

4º-B A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo em número de dias de efetivo exercício no cargo e no grau a que pertencer o servidor.

Parágrafo único. Ocorrendo empate na promoção por antiguidade, terá preferência o servidor que sucessivamente:

I - tiver mais tempo no cargo;

II - tiver mais tempo de serviço público estadual;

III - tiver mais tempo no serviço público em geral; e, persistindo o empate;

IV - tiver maior idade.

Art. 4º-C. O merecimento, para fins de promoção, será apurado anualmente, mediante critérios objetivos, assegurando-se ao servidor o acesso ao seu resultado e possibilitada, em caso de inconformidade, a interposição de recurso administrativo.

§ 1º A avaliação para fins de promoção por merecimento aferirá o rendimento e o desenvolvimento profissional do servidor, considerando-se:

I - qualidade do trabalho;

- II - dedicação ao trabalho;
- III - capacitação e desenvolvimento;
- IV - assiduidade;
- V - disciplina;
- VI - responsabilidade;
- VII - capacidade de iniciativa;
- VIII - trabalho em equipe;
- IX - participação em comissões, comitês e grupos de trabalho;
- X - exercício de funções de confiança sem cedência.

§ 2º O merecimento será aferido por comissão do processo de promoções, a partir dos títulos encaminhados, e avaliação de desempenho, na forma prevista em regulamento.

§ 3º Não fará jus à promoção por merecimento o servidor:

- I - investido em mandato público eletivo;
- II - posto à disposição de outros Poderes, órgãos autônomos ou entes federativos;
- III - que exerça outro cargo de provimento em comissão;
- IV - licenciado para o desempenho de mandato classista;
- V - que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI e VII do art. 128 da Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994; ou
- VI - que não tiver avaliação no grau.

Art. 4º-D. A progressão é pessoal e ocorrerá do nível I para o II e do nível II para o III de cada grau, obedecendo ao critério de avaliação anual de desempenho, conforme disponibilidade orçamentária específica, na forma do regulamento.

Parágrafo único. A progressão do nível I para o nível II e do nível II para o nível III de cada grau observará o interstício de dois anos nos graus A e B e de três anos nos graus C, D, E e F, apurado no último dia útil do ano civil anterior à realização da progressão.”;

**V - o art. 7º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 7º A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do EDP I será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme fixado em lei.

Parágrafo único. O subsídio correspondente a cada nível de cada grau da carreira é fixado para a jornada de trabalho de quarenta horas semanais.”.

**Art. 28.** Para fins de cômputo do interstício necessário às promoções e progressões dos servidores efetivos do EDP, bem como de antiguidade, será considerado o tempo de efetivo exercício, no grau do cargo ocupado pelo servidor na data da publicação desta Lei, das carreiras de Agente de Desenvolvimento e Auxiliar Técnico.

### **Seção III**

#### **Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Departamento Estadual**

## de Trânsito - DETRAN/RS

**Art. 29.** Ficam criadas, no Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RS, as Carreiras de Especialista em Trânsito, Técnico em Trânsito e Assistente em Trânsito.

§ 1º A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos do Quadro de que trata o “caput” deste artigo será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme valores fixados nos Anexos V e VIII desta Lei.

§ 2º O quantitativo de cargos das carreiras do Quadro de que trata este artigo são os seguintes:

Denominação do cargo	Número de cargos
Especialista em Trânsito	964 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Técnico em Trânsito	282 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Assistente em Trânsito	92 cargos.
<b>Vagas totais</b>	<b>1338 cargos</b>

”.

§ 3º As especificações das carreiras e a formação requerida para o provimento dos cargos integrantes do Quadro de que trata o “caput” deste artigo são as estabelecidas no Anexo XXVI desta Lei.

**Art. 30.** Na Lei nº [10.955](#), de 30 de abril de 1997, que cria o Quadro de Pessoal do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RS e dá outras providências, ficam introduzidas as seguintes alterações:

**I - o art. 3º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 3º Integram o Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RS as seguintes carreiras:

- I - Carreira de Especialista em Trânsito, de nível superior;
- II - Carreira de Técnico em Trânsito, de nível técnico;
- III - Carreira de Assistente em Trânsito, de nível médio.

§ 1º O Quadro das Carreiras a que se refere o “caput” é composto por cargos de provimento efetivo, com ingresso inicial, no grau “A”, mediante concurso público de provas ou de provas e de títulos, para os cargos de nível superior e, por concurso público de provas para os cargos de nível médio e, nos graus subsequentes, mediante promoções.

§ 2º Os cargos efetivos a que se refere o § 1º são estruturados em seis graus (A, B, C, D, E e F) e três níveis (I, II e III), sendo seus ocupantes regidos pela Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994 - Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul e legislação estatutária complementar, conforme quantitativo, atribuições e especificações definidos em lei.

§ 3º Os cargos efetivos da autarquia serão exercidos no regime normal de 40 horas semanais, podendo, a pedido do servidor e com a anuência do Diretor-Geral do DETRAN/RS, o regime de trabalho ser reduzido para 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais, ao que corresponderá proporcional redução de remuneração, permitido o retorno ao regime normal de trabalho, a pedido ou de ofício, observados o interesse e a necessidade de recursos humanos do DETRAN/RS.”;

**II - o art. 4º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 4º A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos efetivos das carreiras do Quadro de Pessoal do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RS - será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme fixado em lei.

Parágrafo único. O subsídio correspondente a cada nível de cada grau da carreira é fixado para a jornada de trabalho de quarenta horas semanais.”.

**Art. 31.** Na Lei nº [14.506](#), de 04 de abril de 2014, que reestrutura o Quadro de Pessoal do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RS -, de que trata a Lei nº [10.955](#), de 30 de abril de 1997, e alterações, e altera a Lei nº [13.963](#), de 30 de março de 2012, ficam introduzidas as seguintes alterações:

**I - o Art. 4º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 4º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do DETRAN/RS, de que trata o art. 3º da Lei nº [10.955/97](#), com a redação dada pelo art. 1º da Lei nº [13.881](#), de 29 de dezembro de 2011, fica composto pelas seguintes carreiras:

- I - Carreira de Especialista em Trânsito, de nível superior;
- II - Carreira de Técnico em Trânsito, de nível técnico;
- III - Carreira de Assistente em Trânsito, de nível médio.

Parágrafo único. As especificações e os pré-requisitos para o provimento dos cargos de que trata este artigo estão estabelecidos em lei.”;

**II - no art. 5º, o “caput” passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 5º Para os cargos de Especialista em Trânsito e de Técnico em Trânsito poderá ser exigido o registro no órgão de fiscalização profissional competente, quando houver.  
.....”;

**III - o art. 9º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 9º A promoção nas carreiras do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do DETRAN/RS dar-se-á de um grau, independentemente do nível ocupado, para o primeiro nível do grau subsequente, por antiguidade e merecimento, alternadamente, em momento definido

mediante juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, conforme regulamento, observados os limites estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal.

§ 1º Todos os cargos vagos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no Grau “A” da respectiva carreira.

§ 2º Os cargos providos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no grau ocupado pelo respectivo servidor, na medida em que este seja promovido ou reenquadrado, voltando ao grau “A” quando de sua vacância.

§ 3º Não poderá ser promovido o servidor em estágio probatório, nem aquele que, já tendo sido confirmado na carreira, não conte com o interstício de quatro anos de efetivo exercício nos graus A e B e de cinco anos nos graus C, D e E.

§ 4º Somente poderá concorrer à promoção o servidor que não tiver sido punido nos últimos doze meses com pena de suspensão, convertida ou não em multa.

§ 5º Servirão de base, para cada promoção, o merecimento ou a antiguidade, apurados até o término do ano civil anterior à abertura do processo de promoção.

§ 6º A alternância dos critérios de promoção referida no “caput” deste artigo será na ordem de classificação no processo de promoção, sendo inicialmente promovido o primeiro classificado no critério da antiguidade no respectivo grau, em seguida o primeiro classificado no critério de merecimento no grau e, assim, sucessivamente.

§ 7º No processo seguinte de promoções, a alternância iniciará por critério diferente daquele realizado por último e assim sucessivamente.”;

#### **IV - o art. 10. passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 10. A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo em número de dias de efetivo exercício no cargo e no grau a que pertencer o servidor.

Parágrafo único. Ocorrendo empate na promoção por antiguidade, terá preferência o servidor que sucessivamente:

- I - tiver mais tempo no cargo;
- II - tiver mais tempo de serviço público estadual;
- III - tiver mais tempo no serviço público em geral; e, persistindo o empate;
- IV - tiver maior idade.”;

#### **V - o art. 11. passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 11. O merecimento, para fins de promoção, será apurado anualmente, mediante critérios objetivos, assegurando-se ao servidor o acesso ao seu resultado e possibilitada, em caso de inconformidade, a interposição de recurso administrativo.

§ 1º A avaliação para fins de promoção por merecimento aferirá o rendimento e o desenvolvimento profissional do servidor, considerando-se:

- I - qualidade do trabalho;
- II - dedicação ao trabalho;
- III - capacitação e desenvolvimento;
- IV - assiduidade;
- V - disciplina;
- VI - responsabilidade;
- VII - capacidade de iniciativa;
- VIII - trabalho em equipe;
- IX - participação em comissões, comitês e grupos de trabalho;
- X - exercício de funções de confiança sem cedência.

§ 2º O merecimento será aferido por comissão do processo de promoções, a partir dos títulos encaminhados, e avaliação de desempenho, na forma prevista em regulamento.

§ 3º Não fará jus à promoção por merecimento o servidor:

- I - investido em mandato público eletivo;
- II - posto à disposição de outros Poderes, órgãos autônomos ou entes federativos;
- III - que exerça outro cargo de provimento em comissão;
- IV - licenciado para o desempenho de mandato classista;
- V - que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI e VII do art. 128 da Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994; ou
- VI - que não tiver avaliação no grau.”;

**VI - o art. 15 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 15. A progressão é pessoal e ocorrerá do nível I para o II e do nível II para o III de cada grau, obedecendo ao critério de avaliação anual de desempenho, conforme disponibilidade orçamentária específica, na forma do regulamento.

Parágrafo único. A progressão do nível I para o nível II e do nível II para o nível III de cada grau observará o interstício de dois anos nos graus A e B e de três anos nos graus C, D, E e F, apurado no último dia útil do ano civil anterior à realização da progressão.”.

**Art. 32.** Para fins de cômputo do interstício necessário às promoções e progressões dos servidores efetivos do DETRAN/RS, bem como de antiguidade, será considerado o tempo de efetivo exercício, no grau do cargo ocupado pelo servidor na data da entrada em vigor desta Lei, das carreiras de Analista, Técnico Superior, Agente Técnico e Assistente Administrativo e Operacional, criadas pela Lei nº [14.506](#), de 04 de abril de 2014.

#### **Seção IV**

### **Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Instituto Rio Grandense do Arroz – IRGA**

**Art. 33.** Ficam criadas, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Instituto Rio Grandense do Arroz - IRGA, as Carreiras de Especialista em Orizicultura, Analista Administrativo, Técnico em Orizicultura e Assistente Administrativo.

§ 1º A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos do Quadro de que trata o “caput” deste artigo será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme valores fixados nos Anexos I, VI e VII desta Lei.

§ 2º O quantitativo de cargos das carreiras do Quadro de que trata este artigo são os seguintes:

Denominação do cargo	Número de cargos
Especialista em Orizicultura	78 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Analista Administrativo	36 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Técnico em Orizicultura	94 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Assistente Administrativo	80 cargos
<b>Vagas totais</b>	<b>288 cargos</b>

”.

§ 3º As especificações das carreiras e a formação requerida para o provimento dos cargos integrantes do Quadro de que trata o “caput” deste artigo são as estabelecidas no Anexo XXVII desta Lei.

**Art. 34.** Na Lei nº [13.930](#), de 23 de janeiro de 2012, que institui o Quadro de Pessoal do Instituto Rio Grandense do Arroz e dá outras providências, ficam introduzidas as seguintes alterações:

**I - o art. 6º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 6º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IRGA fica constituído pelas seguintes carreiras:

- I - Carreira de Especialista em Orizicultura, de nível superior;
- II - Carreira de Analista Administrativo, de nível superior;
- III - Carreira de Técnico em Orizicultura, de nível médio técnico;
- IV - Carreira de Assistente Administrativo, de nível médio.

§ 1º O Quadro das Carreiras a que se refere o “caput” é composto por cargos de provimento efetivo, com ingresso inicial, mediante concurso público, no grau “A”, Nível I, exceto na Carreira de Especialista em Orizicultura, em que o ingresso se dará no grau “A”, no nível correspondente à escolaridade do servidor, observado o disposto no § 2º do art. 8º desta Lei.

§ 2º Os cargos efetivos a que se refere o § 1º são estruturados em seis graus (A, B, C, D, E e F) e três níveis (I, II e III), sendo seus ocupantes regidos pela Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994 - Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul e legislação estatutária complementar, conforme quantitativo, especificações, atribuições e carga horária definidos em lei.

§ 3º O ingresso nas carreiras do Quadro a que se refere este artigo dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos para os cargos de nível superior, conforme especialidade definida em lei, e por concurso público de provas para os cargos de nível médio, e poderá ser feito de forma regionalizada.”;

## **II - o art. 7º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 7º A promoção nas carreiras do Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do IRGA dar-se-á de um grau, independentemente do nível ocupado, para o primeiro nível do grau subsequente, por antiguidade e merecimento, alternadamente, em momento definido mediante juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, conforme regulamento, observados os limites estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal.

§ 1º Todos os cargos vagos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no Grau “A” da respectiva carreira.

§ 2º Os cargos providos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no grau ocupado pelo respectivo servidor, na medida em que este seja promovido ou reenquadrado, voltando ao grau “A” quando de sua vacância.

§ 3º Não poderá ser promovido o servidor em estágio probatório, nem aquele que, já tendo sido confirmado na carreira, não conte com o interstício de quatro anos de efetivo exercício nos graus A e B e de cinco anos nos graus C, D e E.

§ 4º Somente poderá concorrer à promoção o servidor que não tiver sido punido nos últimos doze meses com pena de suspensão, convertida ou não em multa.

§ 5º Servirão de base, para cada promoção, o merecimento ou a antiguidade, apurados até o término do ano civil anterior à abertura do processo de promoção.

§ 6º A alternância dos critérios de promoção referida no “caput” deste artigo será na ordem de classificação no processo de promoção, sendo inicialmente promovido o primeiro classificado no critério da antiguidade no respectivo grau, em seguida o primeiro classificado no critério de merecimento no grau e, assim, sucessivamente.

§ 7º No processo seguinte de promoções, a alternância iniciará por critério diferente daquele realizado por último e assim sucessivamente.

§ 8º Os servidores integrantes da Carreira de Especialista em Orizicultura, quando promovidos de grau a grau na forma deste artigo, permanecerão no mesmo nível em que enquadrados por força da titulação acadêmica apresentada, observado o disposto no § 2º do art. 8º desta Lei.”;

**III - ficam acrescidos os arts. 7º-A e 7º-B, com a seguinte redação:**

Art. 7º-A A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo em número de dias de efetivo exercício no cargo e no grau a que pertencer o servidor.

Parágrafo único. Ocorrendo empate na promoção por antiguidade, terá preferência o servidor que sucessivamente:

- I - tiver mais tempo no cargo;
- II - tiver mais tempo de serviço público estadual;
- III - tiver mais tempo no serviço público em geral; e, persistindo o empate;
- IV - tiver maior idade.

Art. 7º-B. O merecimento, para fins de promoção, será apurado anualmente, mediante critérios objetivos, assegurando-se ao servidor o acesso ao seu resultado e possibilitada, em caso de inconformidade, a interposição de recurso administrativo.

§ 1º A avaliação para fins de promoção por merecimento aferirá o rendimento e o desenvolvimento profissional do servidor, considerando-se:

- I - qualidade do trabalho;
- II - dedicação ao trabalho;
- III - capacitação e desenvolvimento;
- IV - assiduidade;
- V - disciplina;
- VI - responsabilidade;
- VII - capacidade de iniciativa;
- VIII - trabalho em equipe;
- IX - participação em comissões, comitês e grupos de trabalho;
- X - exercício de funções de confiança sem cedência.

§ 2º O merecimento será aferido por comissão do processo de promoções, a partir dos títulos encaminhados, e avaliação de desempenho, na forma prevista em regulamento.

§ 3º Não fará jus à promoção por merecimento o servidor:

- I - investido em mandato público eletivo;
- II - posto à disposição de outros Poderes, órgãos autônomos ou entes federativos;
- III - que exerça outro cargo de provimento em comissão;
- IV - licenciado para o desempenho de mandato classista;
- V - que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI e VII do art. 128 da Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994; ou
- VI - que não tiver avaliação no grau.”;

**IV - o art. 8º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 8º A progressão é pessoal e ocorrerá do nível I para o II e do nível II para o III de cada grau, obedecendo ao critério de avaliação anual de desempenho, conforme disponibilidade orçamentária específica, na forma do regulamento.

§ 1º A progressão do nível I para o nível II e do nível II para o nível III de cada grau observará o interstício de dois anos nos graus A e B e de três anos nos graus C, D, E e F, apurado no último dia útil do ano civil anterior à realização da progressão.

§ 2º A progressão para o nível II e para o nível III na carreira de Especialista em Orizicultura observará a titulação em mestrado e doutorado, respectivamente, conforme documentação apresentada até o último dia útil do ano civil ou no ingresso do servidor no cargo efetivo.”;

**V - o art. 13 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 13 A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos efetivos das carreiras do Quadro de Pessoal do IRGA será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme fixado em lei.

Parágrafo único. O subsídio correspondente a cada nível de cada grau da carreira é fixado para a jornada de trabalho de quarenta horas semanais.”.

**Art. 35.** Para fins de cômputo do interstício necessário às promoções e progressões dos servidores efetivos do IRGA, bem como de antiguidade, será considerado o tempo de efetivo exercício, no grau do cargo ocupado pelo servidor na data da entrada em vigor desta Lei, das carreiras de Técnico Superior Orizícola, Técnico Superior Administrativo, Técnico Orizícola e Assistente Administrativo, criadas pela Lei nº [13.930](#), de 23 de janeiro de 2012.

**Seção V**

**Do Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul - IPE Saúde**

**Art. 36.** Ficam criadas, no Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde, as Carreiras de Especialista em Gestão de Saúde, Analista em Gestão de Saúde, Perito e Auditor Médico e Assistente em Gestão de Saúde.

§ 1º A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos do Quadro de que trata o “caput” deste artigo será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme valores fixados nos Anexos I, II, III e VII desta Lei.

§ 2º O quantitativo de cargos das carreiras do Quadro de que trata este artigo são os seguintes:

Denominação do cargo	Número de cargos
----------------------	------------------

Especialista em Gestão de Saúde	24 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Analista em Gestão de Saúde	110 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Perito e Auditor Médico	42 cargos.
Assistente em Gestão de Saúde	71 cargos.
<b>Vagas totais</b>	<b>247 cargos</b>

”.

§ 3º As especificações das carreiras e a formação requerida para o provimento dos cargos integrantes do Quadro de que trata o “caput” deste artigo são as estabelecidas no Anexo XXVIII desta Lei.

**Art. 37.** Na Lei nº [15.473](#), de 9 de abril de 2020, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde – e dá outras providências, ficam introduzidas as seguintes alterações:

**I - o art. 6º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 6º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde – fica constituído pelas seguintes carreiras:

- I - Especialista em Gestão de Saúde, de nível superior;
- II - Analista em Gestão de Saúde, de nível superior;
- III - Perito e Auditor Médico, de nível superior;
- IV - Assistente em Gestão de Saúde, de nível médio.

§ 1º O Quadro das Carreiras a que se refere o “caput” é composto por cargos de provimento efetivo, com ingresso inicial, mediante concurso público, no grau “A”, e passagem para os graus subsequentes mediante promoção, na forma desta Lei.

§ 2º Os cargos efetivos a que se refere o § 1º são estruturados em seis graus (A, B, C, D, E e F) e três níveis (I, II e III), sendo seus ocupantes regidos pela Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994 - Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul e legislação estatutária complementar, conforme quantitativo, especificações, atribuições e carga horária definidos em lei.”;

**II - no art. 7º, o “caput” passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 7º Para os cargos de Especialista em Gestão de Saúde, Analista em Gestão de Saúde e Perito e Auditor Médico, poderá(ão) ser exigida(o/os) especialização e/ou pós-graduação “lato sensu” e/ou registro no órgão de fiscalização profissional competente, quando houver, conforme especificação no edital do concurso público.

.....”;

**III - no art. 10, o inciso VI e o parágrafo único passam a ter a seguinte redação:**

“Art. 10.....

.....

VI - comprovar a habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada para os cargos de Especialista em Gestão de Saúde, Analista em Gestão de Saúde e Perito e Auditor Médico, observados os requisitos legais;

.....

Parágrafo único. As especialidades médicas para o provimento de vagas do cargo de Perito e Auditor Médico, bem como a distribuição de vagas para as áreas dos cargos de Especialista em Gestão de Saúde e Analista em Gestão de Saúde, para fins de concurso público, ficarão a critério e necessidade da Autarquia, consoante previsão expressa em regulamento e edital de recrutamento.”;

**IV - no art. 14, o § 2º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 14. ...

.....

§ 2º A pedido do servidor e com a anuência da Diretoria Executiva, o regime de trabalho para os cargos de Especialista em Gestão de Saúde, Analista em Gestão de Saúde e de Assistente em Gestão de Saúde poderá ser reduzido, ao que corresponderá proporcional redução de remuneração, permitido o retorno ao regime regulamentar de trabalho, a pedido ou de ofício, observados o interesse e a necessidade de recursos humanos do Instituto.

.....”;

**V - o art. 15 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 15. A promoção nas carreiras do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IPE Saúde dar-se-á de um grau, independentemente do nível ocupado, para o primeiro nível do grau subsequente, por antiguidade e merecimento, alternadamente, em momento definido mediante juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, conforme regulamento, observados os limites estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal.

§ 1º Todos os cargos vagos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no Grau “A” da respectiva carreira.

§ 2º Os cargos providos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no grau ocupado pelo respectivo servidor, na medida em que este seja promovido ou reenquadrado, voltando ao grau “A” quando de sua vacância.

§ 3º Não poderá ser promovido o servidor em estágio probatório, nem aquele que, já tendo sido confirmado na carreira, não conte com o interstício de quatro anos de efetivo exercício nos graus A e B e de cinco anos nos graus C, D e E.

§ 4º Somente poderá concorrer à promoção o servidor que não tiver sido punido nos últimos doze meses com pena de suspensão, convertida ou não em multa.

§ 5º Servirão de base, para cada promoção, o merecimento ou a antiguidade, apurados até o término do ano civil anterior à abertura do processo de promoção.

§ 6º A alternância dos critérios de promoção referida no “caput” deste artigo será na ordem de classificação no processo de promoção, sendo inicialmente promovido o primeiro classificado no critério da antiguidade no respectivo grau, em seguida o primeiro classificado no critério de merecimento no grau e, assim, sucessivamente.

§ 7º No processo seguinte de promoções, a alternância iniciará por critério diferente daquele realizado por último e assim sucessivamente.”;

**VI - o art. 16 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 16. A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo em número de dias de efetivo exercício no cargo e no grau a que pertencer o servidor.

Parágrafo único. Ocorrendo empate na promoção por antiguidade, terá preferência o servidor que sucessivamente:

- I - tiver mais tempo no cargo;
- II - tiver mais tempo de serviço público estadual;
- III - tiver mais tempo no serviço público em geral; e, persistindo o empate;
- IV - tiver maior idade.”;

**VII - o art. 17 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 17. O merecimento, para fins de promoção, será apurado anualmente, mediante critérios objetivos, assegurando-se ao servidor o acesso ao seu resultado e possibilitada, em caso de inconformidade, a interposição de recurso administrativo.

§ 1º A avaliação para fins de promoção por merecimento aferirá o rendimento e o desenvolvimento profissional do servidor, considerando-se:

- I - qualidade do trabalho;
- II - dedicação ao trabalho;
- III - capacitação e desenvolvimento;
- IV - assiduidade;
- V - disciplina;
- VI - responsabilidade;
- VII - capacidade de iniciativa;
- VIII - trabalho em equipe;
- IX - participação em comissões, comitês e grupos de trabalho;
- X - exercício de funções de confiança sem cedência.

§ 2º O merecimento será aferido por comissão do processo de promoções, a partir dos títulos encaminhados, e avaliação de desempenho, na forma prevista em regulamento.

§ 3º Não fará jus à promoção por merecimento o servidor:

I - investido em mandato público eletivo;

II - posto à disposição de outros Poderes, órgãos autônomos ou entes federativos;

III - que exerça outro cargo de provimento em comissão;

IV - licenciado para o desempenho de mandato classista;

V - que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI e VII do art. 128 da Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994; ou

VI - que não tiver avaliação no grau.”;

#### **VIII - o art. 18 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 18. A progressão é pessoal e ocorrerá do nível I para o II e do nível II para o III de cada grau, obedecendo ao critério de avaliação anual de desempenho, conforme disponibilidade orçamentária específica, na forma do regulamento.

Parágrafo único. A progressão do nível I para o nível II e do nível II para o nível III de cada grau observará o interstício de dois anos nos graus A e B e de três anos nos graus C, D, E e F, apurado no último dia útil do ano civil anterior à realização da progressão.”;

#### **IX - o art. 19 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 19 - A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IPE Saúde será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme fixado em lei.”;

#### **X - no art. 20, fica acrescido o inciso V ao § 2º, com a seguinte redação:**

“Art. 20. ...

.....

§ 2º ...

.....

V - que perceba remuneração na forma de subsídio conforme o disposto nos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal.”.

**Art. 38.** Para fins de cômputo do interstício necessário às promoções e progressões dos servidores efetivos do IPE Saúde, bem como de antiguidade, será considerado o tempo de efetivo exercício, no grau do cargo ocupado pelo servidor na data da entrada em vigor desta Lei, das carreiras de Analista de Gestão em Saúde, Perito e Auditor Médico e Técnico em Gestão de Saúde, criadas pela Lei nº [15.473](#), de 09 de abril de 2020.

### **Seção VI**

#### **Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul - IPE Prev**

**Art. 39.** Ficam criadas, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul – IPE Prev, as Carreiras de Especialista em Previdência, Analista em Previdência, Perito e Auditor Médico e Assistente em Previdência, conforme atribuições e pré-requisitos para ingresso definidos no Anexo XXIX desta Lei.

**Parágrafo único.** A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos do Quadro de que trata o “caput” deste artigo será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme valores fixados nos Anexos I, II, III e VII desta Lei.

**Art. 40.** Na Lei nº [13.415](#), de 05 de abril de 2010, que reorganiza o Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências, ficam introduzidas as seguintes alterações:

**I - o art. 5º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 5º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul – IPE Prev – fica composto pelas seguintes carreiras:

- I - Especialista em Previdência, de nível superior;
- II - Analista em Previdência, de nível superior;
- III - Perito e Auditor Médico, de nível superior;
- IV - Assistente em Previdência, de nível médio.

§ 1º O Quadro das Carreiras a que se refere o “caput” é composto por cargos de provimento efetivo, com ingresso inicial, mediante concurso público, no grau “A”, e passagem para os graus subsequentes mediante promoção, na forma desta Lei.

§ 2º Os cargos efetivos a que se refere o § 1º são estruturados em seis graus (A, B, C, D, E e F) e três níveis (I, II e III), sendo seus ocupantes regidos pela Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994 - Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Rio Grande do Sul e legislação estatutária complementar, conforme quantitativo, atribuições e carga horária definidos em lei.”;

**II - o art. 9º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 9º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IPE Prev, constituído por cargos de nível médio e de nível superior, passa a ser o seguinte:

Denominação do cargo	Número de cargos
Especialista em Previdência	24 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Analista em Previdência	110 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Perito e Auditor Médico	28 cargos

Assistente de Previdência	70 cargos
Vagas totais	232 cargos

”.

Parágrafo único. As especificações das carreiras e a formação requerida para o provimento dos cargos integrantes do Quadro de que trata o “caput” deste artigo estão estabelecidas em lei.”;

**III - no art. 14, o § 2º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 14. ....

.....

§ 2º A pedido do servidor e com a anuência da Diretoria Executiva, o regime de trabalho para os cargos de Especialista em Previdência, Analista em Previdência e Assistente em Previdência poderá ser reduzido, ao que corresponderá proporcional redução de remuneração, permitido o retorno ao regime regulamentar de trabalho, a pedido ou de ofício, observados o interesse e a necessidade de recursos humanos do Instituto.

.....”;

**IV - o Título III passa a denominar-se “DA REMUNERAÇÃO” conforme segue:**

“TÍTULO III  
DA REMUNERAÇÃO”

**V - o art. 15 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 15. A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos efetivos das carreiras do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IPE Prev será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme fixado em lei.”;

**VI - o art. 16 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 16. Os vencimentos básicos dos cargos integrantes do Quadro Especial, em extinção, são os constantes no Anexo II desta Lei, a partir das datas ali estabelecidas.”;

**VII - no art. 17, fica renumerado o parágrafo único para § 1º, mantida a redação, e acrescido o § 2º, com a seguinte redação:**

“Art. 17.....

...

§ 1º.....

§ 2º Não se aplica o disposto no “caput” aos servidores que percebam remuneração na forma de subsídio conforme o disposto nos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal.”.

**Art. 41.** Na Lei nº [15.146](#), de 5 de abril de 2018, que reorganiza o Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul, instituído pela Lei nº [9.670](#), de 29 de maio de 1992, e dá outras providências, ficam introduzidas as seguintes alterações:

**I - o art. 6º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 6º A promoção nas carreiras do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IPE Prev dar-se-á de um grau, independentemente do nível ocupado, para o primeiro nível do grau subsequente, por antiguidade e merecimento, alternadamente, em momento definido mediante juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, conforme regulamento, observados os limites estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal.

§ 1º Todos os cargos vagos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no Grau “A” da respectiva carreira.

§ 2º Os cargos providos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no grau ocupado pelo respectivo servidor, na medida em que este seja promovido ou reenquadrado, voltando ao grau “A” quando de sua vacância.

§ 3º Não poderá ser promovido o servidor em estágio probatório, nem aquele que, já tendo sido confirmado na carreira, não conte com o interstício de quatro anos de efetivo exercício nos graus A e B e de cinco anos nos graus C, D e E.

§ 4º Somente poderá concorrer à promoção o servidor que não tiver sido punido nos últimos doze meses com pena de suspensão, convertida ou não em multa.

§ 5º Servirão de base, para cada promoção, o merecimento ou a antiguidade, apurados até o término do ano civil anterior à abertura do processo de promoção.

§ 6º A alternância dos critérios de promoção referida no “caput” deste artigo será na ordem de classificação no processo de promoção, sendo inicialmente promovido o primeiro classificado no critério da antiguidade no respectivo grau, em seguida o primeiro classificado no critério de merecimento no grau e, assim, sucessivamente.

§ 7º No processo seguinte de promoções, a alternância iniciará por critério diferente daquele realizado por último e assim sucessivamente.”;

**II - o art. 7º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 7º A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo em número de dias de efetivo exercício no cargo e no grau a que pertencer o servidor.

Parágrafo único. Ocorrendo empate na promoção por antiguidade, terá preferência o servidor que sucessivamente:

I - tiver mais tempo no cargo;

II - tiver mais tempo de serviço público estadual;

III - tiver mais tempo no serviço público em geral; e, persistindo o empate;

IV - tiver maior idade.”;

**III - o art. 8º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 8º O merecimento, para fins de promoção, será apurado anualmente, mediante critérios objetivos, assegurando-se ao servidor o acesso ao seu resultado e possibilitada, em caso de inconformidade, a interposição de recurso administrativo.

§ 1º A avaliação para fins de promoção por merecimento aferirá o rendimento e o desenvolvimento profissional do servidor, considerando-se:

- I - qualidade do trabalho;
- II - dedicação ao trabalho;
- III - capacitação e desenvolvimento;
- IV - assiduidade;
- V - disciplina;
- VI - responsabilidade;
- VII - capacidade de iniciativa;
- VIII - trabalho em equipe;
- IX - participação em comissões, comitês e grupos de trabalho;
- X - exercício de funções de confiança sem cedência.

§ 2º O merecimento será aferido por comissão do processo de promoções, a partir dos títulos encaminhados, e avaliação de desempenho, na forma prevista em regulamento.

§ 3º Não fará jus à promoção por merecimento o servidor:

- I - investido em mandato público eletivo;
- II - posto à disposição de outros Poderes, órgãos autônomos ou entes federativos;
- III - que exerça outro cargo de provimento em comissão;
- IV - licenciado para o desempenho de mandato classista;
- V - que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI e VII do art. 128 da Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994; ou
- VI - que não tiver avaliação no grau.”;

**IV - o art. 12 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 12. A progressão é pessoal e ocorrerá do nível I para o II e do nível II para o III de cada grau, obedecendo ao critério de avaliação anual de desempenho, conforme disponibilidade orçamentária específica, na forma do regulamento.

Parágrafo único. A progressão do nível I para o nível II e do nível II para o nível III de cada grau observará o interstício de dois anos nos graus A e B e de três anos nos graus C, D, E e F, apurado no último dia útil do ano civil anterior à realização da progressão.”;

**V - o art. 13 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 13. Os valores dos vencimentos básicos dos cargos integrantes do Quadro Especial, em extinção, são os fixados no Anexo II desta Lei, a partir das datas ali estabelecidas.”.

**Art. 42.** Para fins de cômputo do interstício necessário às promoções e progressões dos servidores efetivos do IPE Prev, bem como de antiguidade, será considerado o tempo de efetivo exercício, no grau do cargo ocupado pelo servidor na data da entrada em vigor desta Lei, das carreiras de Analista em Previdência, Perito e Auditor Médico e Assistente em Previdência, de que trata a Lei nº [15.472](#), de 09 de abril de 2020.

## **Seção VII**

### **Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul - JucisRS**

**Art. 43.** Ficam criadas, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul - JucisRS, as Carreiras de Analista JUCISRS e Assistente JUCISRS.

§ 1º A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos do Quadro de que trata o “caput” deste artigo será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme valores fixados nos Anexos I e VII desta Lei.

§ 2º O quantitativo de cargos das carreiras do Quadro de que trata este artigo são os seguintes:

Denominação do cargo	Número de cargos
Analista JUCISRS	146 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
Assistente JUCISRS	96 cargos distribuídos dentre as especialidades, conforme regulamento.
<b>Vagas totais</b>	<b>242 cargos</b>

§ 3º As especificações das carreiras e a formação requerida para o provimento dos cargos integrantes do Quadro de que trata o “caput” deste artigo são as estabelecidas no Anexo XXX desta Lei.

**Art. 44.** Na Lei nº [14.508](#), de 04 de abril de 2014, que institui o Quadro de Pessoal da Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul – JUCERGS, redenominada Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul - JucisRS pela Lei nº [14.963](#), de 15 de dezembro de 2016, ficam introduzidas as seguintes alterações:

**I - no Título II, fica renomeado o Capítulo I, conforme segue:**

“TÍTULO II

...  
CAPÍTULO I

CARREIRAS DE ANALISTA JUCISRS E ASSISTENTE JUCISRS”

**II - o art. 4º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 4º O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul - JucisRS fica composto pelas seguintes carreiras:

I - Analista JUCISRS;

II - Assistente JUCISRS.

§ 1º As carreiras de que trata este artigo são compostas por cargos de provimento efetivo, de nível superior e de nível médio, respectivamente, com ingresso inicial, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, no grau “A”, e passagem para os graus subsequentes mediante promoção, na forma da Lei.

§ 2º Os cargos efetivos das Quadros de Carreira de que trata esta lei são estruturados em seis graus (A, B, C, D, E e F) e três níveis (I, II e III), sendo seus ocupantes regidos pela Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994 - Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul e legislação estatutária complementar, conforme quantitativo, especificações, atribuições e carga horária definidos em lei.”;

**III - o art. 9º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 9º A promoção nas carreiras do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul - JucisRS dar-se-á de um grau, independentemente do nível ocupado, para o primeiro nível do grau subsequente, por antiguidade e merecimento, alternadamente, em momento definido mediante juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, conforme regulamento, observados os limites estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal.

§ 1º Todos os cargos vagos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no Grau “A” da respectiva carreira.

§ 2º Os cargos providos das carreiras de que trata este artigo serão distribuídos no grau ocupado pelo respectivo servidor, na medida em que este seja promovido ou reenquadrado, voltando ao grau “A” quando de sua vacância.

§ 3º Não poderá ser promovido o servidor em estágio probatório, nem aquele que, já tendo sido confirmado na carreira, não conte com o interstício de quatro anos de efetivo exercício nos graus A e B e de cinco anos nos graus C, D e E.

§ 4º Somente poderá concorrer à promoção o servidor que não tiver sido punido nos últimos doze meses com pena de suspensão, convertida ou não em multa.

§ 5º Servirão de base, para cada promoção, o merecimento ou a antiguidade, apurados até o término do ano civil anterior à abertura do processo de promoção.

§ 6º A alternância dos critérios de promoção referida no “caput” deste artigo será na ordem de classificação no processo de promoção, sendo inicialmente promovido o primeiro

classificado no critério da antiguidade no respectivo grau, em seguida o primeiro classificado no critério de merecimento no grau e, assim, sucessivamente.

§ 7º No processo seguinte de promoções, a alternância iniciará por critério diferente daquele realizado por último e assim sucessivamente.”;

**IV - o art. 10 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 10. A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo em número de dias de efetivo exercício no cargo e no grau a que pertencer o servidor.

Parágrafo único. Ocorrendo empate na promoção por antiguidade, terá preferência o servidor que sucessivamente:

- I - tiver mais tempo no cargo;
- II - tiver mais tempo de serviço público estadual;
- III - tiver mais tempo no serviço público em geral; e, persistindo o empate;
- IV - tiver maior idade.”;

**V - o art. 11 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 11. O merecimento, para fins de promoção, será apurado anualmente, mediante critérios objetivos, assegurando-se ao servidor o acesso ao seu resultado e possibilitada, em caso de inconformidade, a interposição de recurso administrativo.

§ 1º A avaliação para fins de promoção por merecimento aferirá o rendimento e o desenvolvimento profissional do servidor, considerando-se:

- I - qualidade do trabalho;
- II - dedicação ao trabalho;
- III - capacitação e desenvolvimento;
- IV - assiduidade;
- V - disciplina;
- VI - responsabilidade;
- VII - capacidade de iniciativa;
- VIII - trabalho em equipe;
- IX - participação em comissões, comitês e grupos de trabalho;
- X - exercício de funções de confiança sem cedência.

§ 2º O merecimento será aferido por comissão do processo de promoções, a partir dos títulos encaminhados, e avaliação de desempenho, na forma prevista em regulamento.

§ 3º Não fará jus à promoção por merecimento o servidor:

- I - investido em mandato público eletivo;
- II - posto à disposição de outros Poderes, órgãos autônomos ou entes federativos;
- III - que exerça outro cargo de provimento em comissão;
- IV - licenciado para o desempenho de mandato classista;
- V - que estiver no gozo das licenças de que tratam os incisos VI e VII do art. 128 da Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994; ou

VI - que não tiver avaliação no grau.”;

**VI - o art. 14 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 14. A progressão é pessoal e ocorrerá do nível I para o II e do nível II para o III de cada grau, obedecendo ao critério de avaliação anual de desempenho, conforme disponibilidade orçamentária específica, na forma do regulamento.

Parágrafo único. A progressão do nível I para o nível II e do nível II para o nível III de cada grau observará o interstício de dois anos nos graus A e B e de três anos nos graus C, D, E e F, apurado no último dia útil do ano civil anterior à realização da progressão.”;

**VII - o art. 18 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 18. A remuneração mensal dos servidores ocupantes dos cargos das Carreiras do Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo da JucisRS será por meio de subsídio, nos termos dos §§ 4º e 8º do art. 39 da Constituição Federal, conforme fixado em lei.

Parágrafo único. O subsídio correspondente a cada nível de cada grau da carreira é fixado para a jornada de trabalho de quarenta horas semanais.”.

**Art. 45.** Na Lei nº [14.218](#), de 08 de abril de 2013, que transforma em autarquia a Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul - JUCERGS -, extingue e cria cargos em comissão e funções gratificadas e dá outras providências, ficam introduzidas as seguintes alterações:

**I - no art. 7º, o inciso V passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 7º.....  
.....

V - a Procuradoria Setorial junto à JucisRS, órgão de execução da Procuradoria-Geral do Estado, nos termos do art. 4º da Lei nº [13.116/08](#), como órgão fiscalizador e de coordenação e prestação de assessoramento jurídico;

.....  
.....”;

**II - o art. 20 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 20. A Procuradoria Setorial junto à JucisRS, órgão de execução da Procuradoria-Geral do Estado, nos termos do art. 4º da Lei nº [13.116/08](#), tem por atribuição fiscalizar e promover o fiel cumprimento das normas legais e executivas, oficiando, internamente, por sua iniciativa ou mediante solicitação da Presidência, do Plenário e das Turmas e, externamente, em atos e eventos de natureza jurídica que envolvam matéria do interesse da Autarquia.”.

**Art. 46.** Para fins de cômputo do interstício necessário às promoções e progressões dos servidores efetivos da JucisRS, bem como de antiguidade, será considerado o tempo de efetivo exercício, no grau do cargo ocupado pelo servidor na data da entrada em vigor desta Lei, das carreiras de Analista, Agente de registro de comércio e Agente Administrativo, criadas pela Lei nº [14.508](#), de 04 de abril de 2014.

## **Seção VIII**

### **Das Disposições Especiais**

**Art. 47.** Compete à Procuradoria-Geral do Estado a gestão administrativa e funcional dos servidores ocupantes dos cargos com atribuições de assessoramento na área jurídica lotados ou em exercício nas entidades autárquicas de que trata este Capítulo.

## **CAPÍTULO X**

### **DO REENQUADRAMENTO**

#### **Seção I**

#### **Do Reenquadramento nas Carreiras Transversais de Nível Superior**

**Art. 48.** Serão reenquadrados na Carreira de **Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes da carreira de **Analista de Projetos e de Políticas Públicas** de que tratam as Leis nº [8.186](#), de 17 de outubro de 1986, [14.224](#), 10 de abril de 2013, e [15.153](#), de 17 de abril de 2018, ocupantes dos cargos de:

- I - Analista Administrador;
- II - Analista Contador;
- III - Analista Economista;
- IV - Analista de Gestão Pública;
- V - Analista Arquivista;
- VI - Analista Assistente Social;
- VII - Analista Bibliotecário;
- VIII - Analista Estatístico;
- IX - Jornalista;
- X - Psicólogo;
- XI - Analista de Relações Públicas;
- XII - Analista Sociólogo;
- XIII - Analista de Defesa do Consumidor;
- XIV - Analista Biólogo;
- XV - Analista Ambiental - Biologia;
- XVI - Analista Ambiental - Ecologia;
- XVII - Analista Ambiental - Gestão Ambiental;
- XVIII - Analista Ambiental - Hidrologia;
- XIX - Analista Ambiental - Medicina Veterinária;
- XX - Analista Agropecuário e Florestal - Medicina Veterinária;
- XXI - Analista Agropecuário e Florestal - Zootecnista;
- XXII - Historiógrafo;
- XXIII - Tradutor e Intérprete;
- XXIV - Analista em Assuntos Culturais - Formação: Música;
- XXV - Analista em Assuntos Culturais - Formação: Artes Plásticas;
- XXVI - Analista em Assuntos Culturais - Formação: História;

XXVII - Analista em Assuntos Culturais - Formação: Letras;  
XXVIII - Analista em Assuntos Culturais - Formação: Antropologia;  
XXIX - Analista em Assuntos Culturais - Formação: Museologia;  
XXX - Analista em Assuntos Culturais - Formação: Arqueologia;  
XXXI - Analista em Educação; e  
XXXII - Analista em Turismo.

**Art. 49.** Serão reenquadrados na **Carreira de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos da **Carreira de Especialista em Saúde** de que trata a Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010, das seguintes Áreas de Especialização:

I - Administração;  
II - Políticas Públicas;  
III - Arquivologia;  
IV - Serviço Social;  
V - Biblioteconomia;  
VI - Biologia;  
VII - Ciências Contábeis;  
VIII - Design Gráfico;  
IX - Ciências Econômicas;  
X - Estatística;  
XI - Gestão Pública;  
XII - Jornalismo;  
XIII - Medicina Veterinária;  
XIV - Pedagogia;  
XV - Produção Audiovisual;  
XVI - Psicologia;  
XVII - Publicidade e Propaganda;  
XVIII - Recreacionista;  
XIX - Relações Públicas;  
XX - Sociologia;  
XXI - Oceanologia;  
XXII - Museologia; e  
XXIII - Secretariado Executivo.

**Art. 50.** Serão reenquadrados na **Carreira de Especialista em Infraestrutura**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes da carreira de **Analista de Projetos e de Políticas Públicas** de que tratam as Leis nº [8.186](#), de 17 de outubro de 1986, [14.224](#), 10 de abril de 2013, e [15.153](#), de 17 de abril de 2018, ocupantes dos cargos de:

I - Analista Arquiteto;  
II - Analista Engenheiro – especialidade: Engenharia Civil;  
III - Analista Engenheiro – especialidade: Engenharia Elétrica;  
IV - Analista Engenheiro – especialidade: Engenharia Mecânica;  
V - Analista Engenheiro – especialidade: Engenharia Minas;

VI - Analista Engenheiro – especialidade: Engenharia Rodoviária;  
VII - Analista Engenheiro – especialidade: Engenharia de Produção;  
VIII - Analista Engenheiro – especialidade: Engenharia do Trabalho;  
IX - Analista Engenheiro - especialidade: Engenharia de Agrimensura;  
X - Analista Engenheiro - especialidade: Engenharia Ambiental;  
XI - Analista Geógrafo;  
XII - Analista Ambiental - Engenharia Agrônômica;  
XIII - Analista Ambiental - Engenharia Florestal;  
XIV - Analista Ambiental - Geologia;  
XV - Analista Ambiental - Geoprocessamento;  
XVI - Analista Ambiental - Meteorologia;  
XVII - Analista Agropecuário e Florestal - Engenharia Agrônômica; e  
XVIII - Analista Agropecuário e Florestal - Engenharia Florestal.

**Art. 51.** Serão reenquadrados na **Carreira de Especialista em Infraestrutura**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos da Carreira de **Especialista em Saúde** de que trata a Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010, das seguintes Áreas de Especialização:

I - Arquitetura;  
II - Engenharia Agrônômica;  
III - Engenharia Civil;  
IV - Engenharia de Alimentos;  
V - Engenharia de Segurança do Trabalho;  
VI - Engenharia Química; e  
VII - Geologia.

**Art. 52.** Serão reenquadrados na **Carreira de Especialista em Tecnologia da Informação e Comunicação** os servidores efetivos ocupantes do cargo de Analista de Sistemas da carreira de Analista de Projetos e de Políticas Públicas, de que tratam as Leis nº [8.186](#), de 17 de outubro de 1986, [14.224](#), 10 de abril de 2013, e [15.153](#), de 17 de abril de 2018, bem como do cargo de Especialista em Saúde - Analista de Sistema, previsto na Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010.

**Art. 53.** Serão reenquadrados na **Carreira de Fiscal**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos ocupantes do cargo de Fiscal Estadual Agropecuário, das especialidades de Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal e Médico Veterinário, da carreira de Analista de Projetos e de Políticas Públicas, de que tratam as Leis nº [8.186](#), de 17 de outubro de 1986, [14.224](#), 10 de abril de 2013, e [15.153](#), de 17 de abril de 2018.

**Art. 54.** Serão reenquadrados na **Carreira de Médico** os servidores efetivos ocupantes dos cargos de Médico e Médico de Perícia e Análise da carreira de Analista de Projetos e de Políticas Públicas, de que tratam as Leis nº [8.186](#), de 17 de outubro de 1986, [14.224](#), 10 de abril de 2013, e [15.153](#), de 17 de abril de 2018.

**Art. 55.** Serão reenquadrados na **Carreira de Médico** os servidores efetivos da Carreira de **Especialista em Saúde** de que trata a Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010, das seguintes Áreas de Especialização:

- I - Medicina;
- II - Auditoria Médica;
- III - Cardiologia;
- IV - Clínica Geral;
- V - Família e Comunidade;
- VI - Dermatologia;
- VII - Ginecologia e Obstetrícia;
- VIII - Hematologia;
- IX - Neurologia;
- X - Oncologia;
- XI - Otorrinolaringologia;
- XII - Patologia;
- XIII - Pediatria;
- XIV - Pneumologia;
- XV - Psiquiatria;
- XVI - Radiologia;
- XVII - Regulação;
- XVIII - Reumatologia; e
- XIX - Sanitarista.

**Art. 56.** Serão reenquadrados na **Carreira de Pesquisador** os servidores:

I - que, tendo sido admitidos no emprego de Analista Pesquisador, integrante do Plano de Empregos, Funções e Salários da extinta Fundação de Economia e Estatística Siegfried Emanuel Heuser - FEE, tenham exercido a opção de que trata o art. 12 da Lei nº [15.957](#), de 14 de janeiro de 2023;

II - integrantes da categoria de Pesquisador do Quadro dos Cargos de Provedimento Efetivo da extinta Fundação Estadual de Pesquisa Agropecuária - FEPAGRO.

§ 1º Os servidores a que se refere o inciso I passarão a titular o cargo de Pesquisador em Ciências Sociais Aplicadas, mantido, no reenquadramento, o grau ocupado na carreira de origem.

§ 2º Os servidores a que se refere o inciso II passarão a titular o cargo de Pesquisador Agropecuário, mantido, no reenquadramento, o grau ocupado na carreira de origem.

§ 3º O nível na Carreira dos servidores reenquadrados na forma deste artigo será determinado pela titulação acadêmica, observado o § 2º do art. 16 desta Lei.

§ 4º Para fins de cômputo do interstício necessário às promoções dos integrantes da Carreira de Pesquisador, bem como de antiguidade, será considerado o tempo de efetivo exercício, no grau ocupado pelo servidor na data da entrada em vigor desta Lei, na carreira de que trata a Lei nº [11.630](#), de 15 de maio de 2001, bem como no emprego de Analista Pesquisador de que trata a Lei nº [14.437](#), de 13 de janeiro de 2014.

**Art. 57.** O reenquadramento dos servidores efetivos atualmente integrantes da carreira de Analista de Projetos e de Políticas Públicas, na forma determinada pelos arts. 48, 50, 52, 53 e 54 desta Lei, dar-se-á no correspondente grau da nova carreira, observando-se, quanto ao nível, o tempo de serviço público, apurado na data da entrada em vigor desta Lei, na forma que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Grau	Tempo de serviço público	Grau	Nível
A	Até 6 anos	A	I
A	Mais de 6 até 9 anos	A	II
A	Mais de 9 anos	A	III
B	Até 12 anos	B	I
B	Mais de 12 até 15 anos	B	II
B	Mais de 15 anos	B	III
C	Até 15 anos	C	I
C	Mais de 15 até 18 anos	C	II
C	Mais de 18 anos	C	III
D	Até 18 anos	D	I
D	Mais de 18 até 21 anos	D	II
D	Mais de 21 anos	D	III
E	Até 21 anos	E	I
E	Mais de 21 até 24 anos	E	II
E	Mais de 24 anos	E	III
F	Até 24 anos	F	I
F	Mais de 24 até 25 anos	F	II
F	Mais de 25 anos	F	III

§ 1º Os servidores referidos no “caput” que possuírem curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, em qualquer área do conhecimento, com duração mínima de trezentas e sessenta horas, realizados em instituição de educação superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação, serão reenquadrados no nível imediatamente posterior

ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados no nível III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados no nível I do grau subsequente.

§ 2º Os servidores referidos no “caput” que possuem curso de pós-graduação "stricto sensu" de mestrado ou doutorado, em qualquer área do conhecimento e reconhecido pelo Ministério da Educação, serão reenquadrados no segundo nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados nos níveis II e III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados, respectivamente, nos níveis I e II do grau subsequente.

§ 3º Os servidores referidos no “caput” que, por força dos critérios nele previstos, forem reenquadrados no último nível do último grau da carreira e tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior por força do disposto no § 1º ou no § 2º, farão jus à percepção de subsídio especial calculado mediante a multiplicação do valor do subsídio do último nível do último grau da carreira para a qual forem transpostos pelo fator 1,015 (um inteiro e quinze milésimos).

§ 4º O subsídio especial de que trata o § 3º aplica-se exclusivamente aos servidores transpostos que preencherem os requisitos para a sua percepção, não podendo ser obtido mediante promoção ou progressão na carreira, nem por qualquer outra forma, sendo extinto na medida em que vagarem os respectivos cargos.

**Art. 58.** O reenquadramento dos servidores efetivos atualmente integrantes da carreira de Especialista em Saúde, na forma determinada pelos arts. 49, 51, 52 e 55 desta Lei, dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Nível - Grau	Tempo de serviço público	Grau	Nível
1-A	Até 6 anos	A	I
1-A	Mais de 6 até 9 anos	A	II
1-A	Mais de 9 anos	A	III
1-B	Até 6 anos	A	II
1-B	Mais de 6 anos	A	III
1-C	Até 12 anos	B	I
1-C	Mais de 12 anos	B	II
1-D	Até 12 anos	B	II
1-D	Mais de 12 anos	B	III
2-A	Até 15 anos	C	I

2-A	Mais de 15 anos	C	II
2-B	Até 15 anos	C	II
2-B	Mais de 15 anos	C	III
2-C	Até 18 anos	D	I
2-C	Mais de 18 anos	D	II
2-D	Até 18 anos	D	II
2-D	Mais de 18 anos	D	III
3-A	Até 21 anos	E	I
3-A	Mais de 21 anos	E	II
3-B	Até 21 anos	E	II
3-B	Mais de 21 anos	E	III
3-C	Até 24 anos	F	I
3-C	Mais de 24 anos	F	II
3-D	Até 24 anos	F	II
3-D	Mais de 24 anos	F	III

**§ 1º** Os servidores referidos no “caput” que possuírem curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, em qualquer área do conhecimento, com duração mínima de trezentas e sessenta horas, realizados em instituição de educação superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação, serão reenquadrados no nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados no nível III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados no nível I do grau subsequente.

**§ 2º** Os servidores referidos no “caput” que possuírem curso de pós-graduação "stricto sensu" de mestrado ou doutorado, em qualquer área do conhecimento e reconhecido pelo Ministério da Educação, serão reenquadrados no segundo nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados nos níveis II e III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados, respectivamente, nos níveis I e II do grau subsequente.

**§ 3º** Os servidores referidos no “caput” que, por força dos critérios nele previstos, forem reenquadrados no último nível do último grau da carreira e tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior por força do disposto no § 1º ou no § 2º, farão jus à percepção de subsídio especial calculado mediante a multiplicação do valor do subsídio do último nível do último grau da carreira para a qual forem transpostos pelo fator 1,015 (um inteiro e quinze milésimos).

§ 4º O subsídio especial de que trata o § 3º aplica-se exclusivamente aos servidores transpostos que preencherem os requisitos para a sua percepção, não podendo ser obtido mediante promoção ou progressão na carreira, nem por qualquer outra forma, sendo extinto na medida em que vagarem os respectivos cargos.

## Seção II

### Do Reenquadramento nas Carreiras Transversais de Nível Técnico

**Art. 59.** Serão reenquadrados na Carreira de Técnico de Políticas Públicas e Gestão Governamental os servidores efetivos ocupantes dos seguintes cargos:

I - Técnico Agrícola e Técnico em Viticultura e Enologia do Quadro dos Técnicos de Nível Médio do Estado, criado pela Lei nº [13.422](#), de 05 de abril de 2010;

II - Técnico em Informação e Comunicação, Técnico de Segurança do Trabalho, Técnico em Edificações, e Técnico em Contabilidade, previstos na Lei nº [14.234](#), de 24 de abril de 2013;

III - Técnico em Saúde - Técnico em Informática, previsto na Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010;

IV - Agente Educacional II - Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais – LIBRAS e Agente Educacional II - Técnico em Informática, previstos na Lei nº [11.672](#), de 26 de setembro de 2001.

**Art. 60.** O reenquadramento dos servidores efetivos referidos no inciso I do art. 59 desta Lei, atualmente integrantes do Quadro dos Técnicos de Nível Médio do Estado, de que trata a Lei nº [13.422](#), de 05 de abril de 2010, dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Grau	Tempo de serviço público	Grau	Nível
A	Até 3 anos	A	I
A	Mais de 3 até 6 anos	A	II
A	Mais de 6 anos	A	III
B	Até 6 anos	B	I
B	Mais de 6 anos até 9 anos	B	II
B	Mais de 9 anos	B	III
C	Até 12 anos	C	I
C	Mais de 12 até 15 anos	C	II
C	Mais de 15 até 18 anos	C	III
C	Mais de 18 anos até 21	D	I

C	Mais de 21 anos até 24	D	II
C	Mais de 24 anos	D	III
D	Até 15 anos	E	I
D	Mais de 15 anos até 18 anos	E	II
D	Mais de 18 até 21 anos	E	III
D	Mais de 21 até 24 anos	F	I
D	Mais de 24 até 25 anos	F	II
D	Mais de 25 anos	F	III

**Parágrafo único.** Aplica-se, no que couber, o disposto nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 71 desta Lei aos servidores referidos no “caput”. (Incluído pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

**Art. 61.** O reenquadramento dos servidores efetivos referidos no inciso II do art. 59, atualmente integrantes do Quadro Geral dos Funcionários Públicos do Estado, de que trata a Lei nº [14.234](#), de 24 de abril de 2013, dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Grau	Tempo de serviço público	Grau	Nível
A	Até 6 anos	A	I
A	Mais de 6 até 9 anos	A	II
A	Mais de 9 anos	A	III
B	Até 12 anos	B	I
B	Mais de 12 até 15 anos	B	II
B	Mais de 15 anos	B	III
C	Até 15 anos	C	I
C	Mais de 15 até 18 anos	C	II
C	Mais de 18 anos	C	III
D	Até 18 anos	D	I
D	Mais de 18 até 21 anos	D	II
D	Mais de 21 anos	D	III

E	Até 21 anos	E	I
E	Mais de 21 até 24 anos	E	II
E	Mais de 24 anos	E	III
F	Até 24 anos	F	I
F	Mais de 24 até 25 anos	F	II
F	Mais de 25 anos	F	III

§ 1º Os servidores referidos no “caput” que já se encontrarem no nível II da atual carreira serão reenquadrados no nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados no nível III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados no nível I do grau subsequente.

§ 2º Os servidores referidos no “caput” que, por força dos critérios nele previstos, forem reenquadrados no último nível do último grau da carreira e tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior por força do disposto no § 1º, farão jus à percepção de subsídio especial calculado mediante a multiplicação do valor do subsídio do último nível do último grau da carreira para a qual forem transpostos pelo fator 1,015 (um inteiro e quinze milésimos).

§ 3º O subsídio especial de que trata o § 2º aplica-se exclusivamente aos servidores transpostos que preencherem os requisitos para a sua percepção, não podendo ser obtido mediante promoção ou progressão na carreira, nem por qualquer outra forma, sendo extinto na medida em que vagarem os respectivos cargos.

**Art. 62.** O reenquadramento dos servidores efetivos referidos no inciso III do art. 59, atualmente integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Saúde, de que trata a Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010, dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Nível - Grau	Tempo de serviço público	Grau	Nível
1-A	Até 6 anos	A	I
1-A	Mais de 6 até 9 anos	A	II
1-A	Mais de 9 anos	A	III
1-B	Até 6 anos	A	II
1-B	Mais de 6 anos	A	III
1-C	Até 12 anos	B	I

1-C	Mais de 12 anos	B	II
1-D	Até 12 anos	B	II
1-D	Mais de 12 anos	B	III
2-A	Até 15 anos	C	I
2-A	Mais de 15 anos	C	II
2-B	Até 15 anos	C	II
2-B	Mais de 15 anos	C	III
2-C	Até 18 anos	D	I
2-C	Mais de 18 anos	D	II
2-D	Até 18 anos	D	II
2-D	Mais de 18 anos	D	III
3-A	Até 21 anos	E	I
3-A	Mais de 21 anos	E	II
3-B	Até 21 anos	E	II
3-B	Mais de 21 anos	E	III
3-C	Até 24 anos	F	I
3-C	Mais de 24 anos	F	II
3-D	Até 24 anos	F	II
3-D	Mais de 24 anos	F	III

§ 1º Os servidores referidos no “caput” que possuírem curso de graduação em qualquer área de formação, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, serão reenquadrados no nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados no nível III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados no nível I do grau subsequente.

§ 2º Os servidores referidos no “caput” que, por força dos critérios nele previstos, forem reenquadrados no último nível do último grau da carreira e tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior por força do disposto no § 1º, farão jus à percepção de subsídio especial calculado mediante a multiplicação do valor do subsídio do último nível do último grau da carreira para a qual forem transpostos pelo fator 1,015 (um inteiro e quinze milésimos).

§ 3º O subsídio especial de que trata o § 2º aplica-se exclusivamente aos servidores transpostos que preencherem os requisitos para a sua percepção, não podendo ser obtido mediante promoção ou progressão na carreira, nem por qualquer outra forma, sendo extinto na medida em que vagarem os respectivos cargos.

**Art. 63.** O reenquadramento dos servidores efetivos referidos no inciso IV do art. 59, atualmente integrantes do Quadro de Servidores de Escola, de que trata a Lei nº [11.672](#), de 26 de setembro de 2001, dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Grau	Tempo de serviço público	Grau	Nível
A	Até 3 anos	A	I
A	Mais de 3 até 6 anos	A	II
A	Mais de 6 anos	A	III
B	Até 6 anos	B	I
B	Mais de 6 anos até 9 anos	B	II
B	Mais de 9 anos	B	III
C	Até 9 anos	C	I
C	Mais de 9 anos até 12 anos	C	II
C	Mais de 12 anos	C	III
D	Até 12 anos	D	I
D	Mais de 12 até 15 anos	D	II
D	Mais de 15 anos	D	III
E	Até 15 anos	E	I
E	Mais de 15 anos até 18 anos	E	II
E	Mais de 18 anos	E	III
F	Até 18 anos	F	I
F	Mais de 21 até 25 anos	F	II
F	Mais de 25 anos	F	III

§ 1º Os servidores referidos no “caput” que já se encontrarem no nível II da atual carreira serão reenquadrados no nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados no nível III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados no nível I do grau subsequente.

§ 2º Os servidores referidos no “caput” que já se encontrarem no nível III da atual carreira serão reenquadrados no segundo nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados nos níveis II e III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados, respectivamente, nos níveis I e II do grau subsequente.

~~§ 3º Os servidores referidos no “caput” que, por força dos critérios previstos no § 1º, forem reenquadrados no último nível do último grau da carreira e tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior por força do disposto no § 2º ou no § 3º, farão jus à percepção de subsídio especial calculado mediante a multiplicação do valor do subsídio do último nível do último grau da carreira para a qual forem transpostos pelo fator 1,015 (um inteiro e quinze milésimos).~~

§ 3º Os servidores referidos no “caput” que, por força dos critérios previstos no § 1º, forem reenquadrados no último nível do último grau da carreira e tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior por força do disposto no § 1º ou no § 2º, farão jus à percepção de subsídio especial calculado mediante a multiplicação do valor do subsídio do último nível do último grau da carreira para a qual forem transpostos pelo fator 1,015 (um inteiro e quinze milésimos). (Redação dada pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

~~§ 4º O subsídio especial de que trata o § 4º aplica-se exclusivamente aos servidores transpostos que preencherem os requisitos para a sua percepção, não podendo ser obtido mediante promoção ou progressão na carreira, nem por qualquer outra forma, sendo extinto na medida em que vagarem os respectivos cargos.~~

§ 4º O subsídio especial de que trata o § 3º aplica-se exclusivamente aos servidores transpostos que preencherem os requisitos para a sua percepção, não podendo ser obtido mediante promoção ou progressão na carreira, nem por qualquer outra forma, sendo extinto na medida em que vagarem os respectivos cargos. (Redação dada pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

### Seção III

#### Do Reenquadramento nas Carreiras Transversais de Nível Médio

**Art. 64.** Serão reenquadrados na Carreira de Assistente de Políticas Públicas e Gestão Governamental os servidores efetivos ocupantes dos cargos de Agente Administrativo e de Assistente de Atividades Culturais, previstos na Lei n.º [14.234](#), de 24 de abril de 2013; do cargo de Assistente em Saúde, previsto na Lei n.º [13.417](#), de 05 de abril de 2010, bem como do cargo de Técnico em Nutrição, previsto na Lei n.º [11.672](#), de 26 de setembro de 2001.

~~§ 1º Aplica-se o disposto no art. 60 desta Lei para o reenquadramento dos servidores efetivos ocupantes do cargo de Agente Administrativo previsto na Lei n.º [14.234](#), de 24 de abril de 2013.~~

§ 1º Aplica-se o disposto no art. 61 desta Lei para o reequadramento dos servidores efetivos ocupantes dos cargos de Agente Administrativo e de Assistente de Atividades Culturais, previstos na Lei nº [14.234/13](#). (Redação dada pela Lei Complementar nº [16.181/24](#))

~~§ 2º Aplica-se o disposto no art. 61 desta Lei para o reequadramento dos servidores do cargo de Assistente em Saúde, previsto na Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010.~~

§ 2º Aplica-se o disposto no art. 62 desta Lei para o reequadramento dos servidores do cargo de Assistente em Saúde, previsto na Lei nº [13.417/10](#). (Redação dada pela Lei Complementar nº [16.181/24](#))

§ 3º Aplica-se o disposto no art. 63 desta Lei para o reequadramento dos servidores do cargo de Técnico em Nutrição, previsto na Lei nº [11.672](#), de 26 de setembro de 2001.

~~§ 4º Os servidores ocupantes do cargo de Guarda-Parque previsto na Lei nº [14.234](#), de 24 de abril de 2013 serão reequadrados na carreira de Guarda-Parque, aplicando-se lhes o reequadramento previsto no art. 60 desta Lei.~~

§ 4º Os servidores ocupantes do cargo de Guarda-Parque previsto na Lei nº [14.234/13](#) serão reequadrados na carreira de Guarda-Parque, aplicando-se lhes o reequadramento previsto no art. 61 desta Lei. (Redação dada pela Lei Complementar nº [16.181/24](#))

**Art. 65.** Serão reequadrados no Quadro de Apoio Escolar os servidores efetivos do Quadro de Servidores de Escola, criado pela Lei nº [11.407](#), de 06 de janeiro de 2000 e reorganizado pela Lei nº [11.672](#), de 26 de setembro de 2001 na forma que segue:

I - Agente Educacional I - Manutenção de Infraestrutura: Auxiliar Educacional - Especialidade: Manutenção Escolar;

II - Agente Educacional I - Alimentação: Auxiliar Educacional - Especialidade: Alimentação;

III - Agente Educacional II - Administração Escolar: Assistente Educacional - Especialidade: Administração Escolar;

IV - Agente Educacional II - Interação com o Educando: Assistente Educacional - Especialidade: Interação com o Educando;

V - Agente Educacional II - Assistente Financeiro: Técnico Educacional - Especialidade: Administração e Finanças.

§ 1º O reequadramento dos servidores efetivos referidos nos incisos I a V do “caput” dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reequadramento		
Grau	Tempo de serviço público	Grau	Nível
A	Até 3 anos	A	I
A	Mais de 3 até 6 anos	A	II
A	Mais de 6 anos	A	III

B	Até 6 anos	B	I
B	Mais de 6 anos até 9 anos	B	II
B	Mais de 9 anos	B	III
C	Até 9 anos	C	I
C	Mais de 9 anos até 12 anos	C	II
C	Mais de 12 anos	C	III
D	Até 12 anos	D	I
D	Mais de 12 até 15 anos	D	II
D	Mais de 15 anos	D	III
E	Até 15 anos	E	I
E	Mais de 15 anos até 18 anos	E	II
E	Mais de 18 anos	E	III
F	Até 18 anos	F	I
F	Mais de 21 até 25 anos	F	II
F	Mais de 25 anos	F	III

§ 2º Os servidores referidos no “caput” que já se encontrarem no nível II da atual carreira serão reenquadrados no nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados no nível III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados no nível I do grau subsequente.

§ 3º Os servidores referidos no “caput” que já se encontrarem no nível III da atual carreira serão reenquadrados no segundo nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados nos níveis II e III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados, respectivamente, nos níveis I e II do grau subsequente.

§ 4º Os servidores referidos no “caput” que, por força dos critérios previstos no § 1º, forem reenquadrados no último nível do último grau da carreira e tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior por força do disposto no § 2º ou no § 3º, farão jus à percepção de subsídio especial calculado mediante a multiplicação do valor do subsídio do último nível do último grau da carreira para a qual forem transpostos pelo fator 1,015 (um inteiro e quinze milésimos).

§ 5º O subsídio especial de que trata o § 4º aplica-se exclusivamente aos servidores transpostos que preencherem os requisitos para a sua percepção, não podendo ser obtido mediante promoção ou progressão na carreira, nem por qualquer outra forma, sendo extinto na medida em que vagarem os respectivos cargos.

#### **Seção IV** **Do Reenquadramento nas Carreiras da Saúde**

**Art. 66.** Serão reenquadrados na Carreira de **Analista em Saúde**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes da carreira de **Analista de Projetos e de Políticas Públicas** de que tratam as Leis nº [8.186](#), de 17 de outubro de 1986, [14.224](#), 10 de abril de 2013, e [15.153](#), de 17 de abril de 2018, vinculados às seguintes categorias funcionais:

- I - Cirurgião-Dentista;
- II - Enfermeiro;
- III - Fisioterapeuta;
- IV - Nutricionista.

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto no art. 57 desta Lei aos servidores de que trata esse artigo.

**Art. 67.** Serão reenquadrados na Carreira de **Analista em Saúde**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos da **Carreira de Especialista em Saúde** de que trata a Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010, das seguintes Áreas de Especialização:

- I - Políticas e Sistemas de Saúde;
- II - Biomedicina;
- III - Enfermagem;
- IV - Epidemiologia;
- V - Farmácia;
- VI - Física;
- VII - Fisioterapia;
- VIII - Fonoaudiologia;
- IX - Nutrição;
- X - Odontologia;
- XI - Química;
- XII - Sanitarista;
- XIII - Terapia Ocupacional;
- XIV - Farmacêutico Bioquímico e Bacteriologista; e
- XV - Farmacêutico Industrial.

~~Parágrafo único. Aplica-se o disposto no art. 57 desta Lei aos servidores de que trata este artigo.~~

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto no art. 58 desta Lei aos servidores de que trata este artigo. (Redação dada pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

**Art. 68.** Serão reenquadrados na **Carreira de Técnico em Saúde** os servidores efetivos ocupantes dos cargos de Técnico em Saúde - Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde - Técnico em Laboratório, Técnico em Saúde - Técnico em Radiologia, previstos na Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010.

~~**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto no art. 61 desta Lei aos servidores de que trata este artigo.~~

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto no art. 62 desta Lei aos servidores de que trata este artigo. (Redação dada pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

### Seção V

#### Do Reenquadramento na Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento

**Art. 69.** Serão reenquadrados na Carreira de Analista de Planejamento e Orçamento os servidores efetivos integrantes da carreira de **Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão**, de que trata a Lei nº [13.421](#), de 05 de abril de 2010.

~~**Parágrafo único.** Os servidores de que trata este artigo serão reenquadrados no mesmo grau e nível que ocupavam na carreira de origem, salvo se possuírem mais de 15 (quinze) anos de serviço público prestado no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, hipótese em que passarão ao correspondente nível no grau subsequente.~~

§ 1º Os servidores de que trata este artigo serão reenquadrados no mesmo grau e nível que ocupavam na carreira de origem, salvo se possuírem mais de 15 (quinze) anos de serviço público, hipótese em que passarão ao correspondente nível no grau subsequente. (Renumerado com redação dada pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

§ 2º Farão jus à percepção do subsídio especial de que tratam os §§ 3º e 4º do art. 57 desta Lei os servidores referidos no “caput” que forem reenquadrados no último nível do último grau da carreira e, por força do disposto no § 1º deste artigo, tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior. (Incluído pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

### Seção VI

#### Do Reenquadramento nas Carreiras do Quadro de Serviços Auxiliares da Procuradoria-Geral do Estado

**Art. 70.** Serão reenquadrados na Carreira de Analista do Quadro dos Serviços Auxiliares da Procuradoria-Geral do Estado os atuais ocupantes dos cargos de Analista Arquivólogo, Analista Administrador, Analista Arquiteto, Analista Contador, Analista Engenheiro Civil, Analista Jurídico, Analista Bibliotecário Jurídico, Analista de Informática, Analista Psicólogo, Analista Economista e Analista Estatístico previstos na Lei nº [13.380](#), de 20 de janeiro de 2010, e alterações, bem como os ocupantes dos cargos de Analista de Projetos e de Políticas Públicas - Analista Jurídico, de que trata o inciso I do art. 2º da Lei [15.153](#), de 17 de abril de 2018, e de Especialista em Saúde - Assessor Jurídico, de que trata a Lei. nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010.

§ 1º Aplica-se aos servidores efetivos integrantes da especialidade de Analista Jurídico da carreira de Analista de Projetos e de Políticas Públicas do Quadro de que tratam as Leis nº [8.186](#), de 17 de outubro de 1986, [14.224](#), 10 de abril de 2013, e [15.153](#), de 17 de abril de 2018, o disposto no art. 57 desta Lei, sendo reenquadrados na especialidade de Analista Jurídico Setorial .

~~§ 2º Aplica-se aos servidores efetivos integrantes da Carreira de Especialista em Saúde – Jurídico, de que trata a Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010, o disposto no art. 57 desta Lei, sendo reenquadrados na especialidade de Analista Jurídico Setorial.~~

§ 2º Aplica-se aos servidores efetivos integrantes da Carreira de Especialista em Saúde - Jurídico, de que trata a Lei nº [13.417/10](#), o disposto no art. 58 desta Lei, sendo reenquadrados na especialidade de Analista Jurídico Setorial. (Redação dada pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

§ 3º O reenquadramento dos atuais ocupantes dos cargos de Analista Arquivólogo, Analista Administrador, Analista Arquiteto, Analista Contador, Analista Engenheiro Civil, Analista Jurídico, Analista Bibliotecário Jurídico, Analista de Informática, Analista Psicólogo, Analista Economista e Analista Estatístico previstos na Lei nº [13.380](#), de 20 de janeiro de 2010, e alterações, dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Grau/ Nível	Tempo de serviço público	Grau	Nível
AI	Até 3 anos	A	I
AI	Mais de 3 até 6 anos	A	II
AI	Mais de 6 anos	A	III
AII	Até 6 anos	B	I
AII	Mais de 6 anos até 9 anos	B	II
AII	Mais de 9 até 12 anos	B	III
AII	Mais de 12 até 15 anos	C	I
AII	Mais de 15 anos	C	II
BI	Até 15 anos	C	III
BI	Mais de 15 anos	D	I
BII	Até 15 anos	D	II
BII	Mais de 15 anos	D	III
CI	Até 15 anos	E	I
CI	Mais de 15 anos	E	II
CII	Até 15 anos	F	II

CII	Mais de 15 anos	F	III
-----	-----------------	---	-----

§ 4º Os servidores referidos no §3º que possuem curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, em qualquer área do conhecimento, com duração mínima de trezentas e sessenta horas, realizados em instituição de educação superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação, serão reenquadrados no nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do "caput", salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados no nível III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados no nível I do grau subsequente.

§ 5º Os servidores referidos no §3º que possuem curso de pós-graduação "stricto sensu" de mestrado ou doutorado, em qualquer área do conhecimento e reconhecido pelo Ministério da Educação, serão reenquadrados no segundo nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do "caput", salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados nos níveis II e III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados nos níveis I e II do grau subsequente.

§ 6º Os servidores de que trata o "caput" que, na previsão do § 3º, forem reenquadrados no último nível do último grau da carreira e tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior por força do disposto no § 4º ou no § 5º, farão jus à percepção de subsídio especial calculado mediante a multiplicação do valor do subsídio do último nível do último grau da carreira para a qual forem transpostos pelo fator 1,015 (um inteiro e quinze milésimos).

§ 7º O subsídio especial de que trata o § 6º aplica-se exclusivamente aos servidores transpostos que preencherem os requisitos para a sua percepção, não podendo ser obtido mediante promoção ou progressão na carreira, nem por qualquer outra forma, sendo extinto na medida em que vagarem os respectivos cargos.

**Art. 71.** Serão reenquadrados na Carreira de Técnico do Quadro dos Serviços Auxiliares da Procuradoria-Geral do Estado os atuais ocupantes dos cargos de Técnico Administrativo e Técnico em Informática, previstos na Lei nº [13.380](#), de 20 de janeiro de 2010, e alterações, da seguinte forma:

Situação atual	Reenquadramento		
Grau/ Nível	Tempo de serviço público	Grau	Nível
AI	Até 3 anos	A	I
AI	Mais de 3 até 6 anos	A	II
AI	Mais de 6 anos	A	III
AII	Até 6 anos	B	I
AII	Mais de 6 anos até 9 anos	B	II
AII	Mais de 9 até 12 anos	B	III

AII	Mais de 12 até 15 anos	C	I
AII	Mais de 15 anos	C	II
BI	Até 15 anos	C	III
BI	Mais de 15 anos	D	I
BII	Até 15 anos	D	II
BII	Mais de 15 anos	D	III
CI	Até 15 anos	E	I
CI	Mais de 15 anos	E	II
CII	Até 15 anos	E	III
CII	Mais de 15 anos	F	I
DI	independe do tempo de serviço	F	II
DII	independe do tempo de serviço	F	III

§ 1º Os servidores referidos no “caput” que possuem curso de graduação serão reenquadrados no nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados no nível III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados no nível I do grau subsequente.

§ 2º Os servidores referidos no “caput” que possuem pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, em qualquer área do conhecimento, com duração mínima de trezentas e sessenta horas, realizados em instituição de educação superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação, ou de pós-graduação "stricto sensu" de mestrado ou doutorado, em qualquer área do conhecimento e reconhecido pelo Ministério da Educação, serão reenquadrados no segundo nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados nos níveis II e III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados, respectivamente, nos níveis I e II do grau subsequente.

§ 3º Os servidores referidos no “caput” que, por força dos critérios nele previstos, forem reenquadrados no último nível do último grau da carreira e tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior por força do disposto no § 1º ou no § 2º, farão jus à percepção de subsídio especial calculado mediante a multiplicação do valor do subsídio do último nível do último grau da carreira para a qual forem transpostos pelo fator 1,015 (um inteiro e quinze milésimos).

§ 4º O subsídio especial de que trata o § 3º aplica-se exclusivamente aos servidores transpostos que preencherem os requisitos para a sua percepção, não podendo ser obtido mediante promoção ou progressão na carreira, nem por qualquer outra forma, sendo extinto na medida em que vagarem os respectivos cargos.

**Seção VII**  
**Do reenquadramento nas Carreiras do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem - DAER**

**Art. 72.** Serão reenquadrados na Carreira de **Especialista em Infraestrutura Rodoviário**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes da carreira de **Especialista Rodoviário**, de que trata a Lei nº [13.416](#), de 05 de abril de 2010, das seguintes áreas de formação:

- I - Arquitetura e Urbanismo;
- II - Engenharia Cartográfica;
- III - Engenharia Civil;
- IV - Engenharia Elétrica;
- V - Engenharia Florestal;
- VI - Engenharia Mecânica;
- VII - Engenharia Química; e
- VIII - Geologia.

**Art. 73.** Serão reenquadrados na Carreira de **Analista Rodoviário**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes da carreira de **Especialista Rodoviário**, de que trata a Lei nº [13.416](#), de 05 de abril de 2010, das seguintes áreas de formação:

- I - Administração;
- II - Biologia;
- III - Ciências Contábeis;
- IV - Economia;
- V - Ciências Jurídicas e Sociais;
- VI - Documentação;
- VII - Jornalismo;
- VIII - Relações Públicas; e
- IX - Tecnologia de Informação.

**Art. 74.** Serão reenquadrados na Carreira de **Técnico Rodoviário**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes da carreira de **Técnico Rodoviário**, de que trata a Lei nº [13.416](#), de 05 de abril de 2010, das seguintes áreas de formação:

- I - Técnico em Administração;
- II - Técnico em Agrimensura;
- III - Técnico em Contabilidade;
- IV - Técnico em Eletrotécnica;
- V - Técnico em Estradas;
- VI - Técnico em Geologia;
- VII - Técnico em Hidrologia;
- VIII - Técnico em Informática;
- IX - Técnico em Manutenção Automotiva;

- X - Técnico em Manutenção e Suporte em Informática;
- XI - Técnico em Meio Ambiente;
- XII - Técnico em Publicidade;
- XIII - Técnico em Recursos Humanos;
- XIV - Técnico em Rede de Computadores;
- XV - Técnico em Secretariado;
- XVI - Técnico em Segurança no Trabalho;
- XVII - Técnico em Trânsito;
- XVIII - Técnico em Transporte de Cargas; e
- XIX - Técnico em Transporte Rodoviário.

**Art. 75.** Serão reenquadrados na Carreira de **Assistente Rodoviário** os servidores efetivos integrantes da carreira de **Agente Rodoviário, áreas administrativa, de infraestrutura rodoviária, de manutenção mecânica e de obras e instalações**, de que trata a Lei nº [13.416](#), de 05 de abril de 2010.

**Art. 76.** O reenquadramento nos novos cargos dos servidores efetivos atualmente integrantes do Quadro de Cargos de Provisão Efetivo do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem – DAER dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Grau	Tempo de serviço público	Grau	Nível
A	Até 3 anos	A	I
A	Mais de 3 até 6 anos	A	II
A	Mais de 6 anos	A	III
B	Até 6 anos	B	I
B	Mais de 6 anos até 9 anos	B	II
B	Mais de 9 anos	B	III
C	Até 12 anos	C	I
C	Mais de 12 até 15 anos	C	II
C	Mais de 15 até 18 anos	C	III
C	Mais de 18 anos até 21	D	I
C	Mais de 21 anos até 24	D	II
C	Mais de 24 anos	D	III
D	Até 15 anos	E	I

D	Mais de 15 anos até 18 anos	E	II
D	Mais de 18 até 21 anos	E	III
D	Mais de 21 até 24 anos	F	I
D	Mais de 24 até 25 anos	F	II
D	Mais de 25 anos	F	III

§ 1º Aplica-se, no que couber, o disposto nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 57 desta Lei aos servidores efetivos de que tratam os arts. 72 e 73. (Incluído pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

§ 2º Aplica-se, no que couber, o disposto nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 71 desta Lei aos servidores efetivos de que tratam os arts. 74 e 75. (Incluído pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

### Seção VIII

#### Do reenquadramento nas Carreiras do Escritório de Desenvolvimento de Projetos - EDP

**Art. 77.** Serão reenquadrados na **Carreira de Especialista em Portfólio, Programas e Projetos**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes da carreira de **Agente de Desenvolvimento**, de que trata a Lei nº [13.701](#), de 06 de abril de 2011.

**Art. 78.** Serão reenquadrados na **Carreira de Assistente de Programas e Projetos** os servidores efetivos integrantes da carreira de **Auxiliar Técnico**, de que trata a Lei nº [13.701](#), de 06 de abril de 2011.

**Art. 79.** O reenquadramento nos novos cargos dos servidores efetivos atualmente integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Escritório de Desenvolvimento de Projetos - EDP dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Grau	Tempo de serviço público	Grau	Nível
A	Até 3 anos	A	I
A	Mais de 3 até 6 anos	A	II
A	Mais de 6 anos	A	III
B	Até 6 anos	B	I
B	Mais de 6 anos até 9 anos	B	II
B	Mais de 9 anos	B	III

C	Até 12 anos	C	I
C	Mais de 12 até 15 anos	C	II
C	Mais de 15 até 18 anos	C	III
C	Mais de 18 anos até 21 anos	D	I
C	Mais de 21 anos até 24 anos	D	II
C	Mais de 24 anos	D	III
D	Até 18 anos	E	I
D	Mais de 18 até 21 anos	E	II
D	Mais de 21 anos	E	III
E	Até 21 anos	F	I
E	Mais de 21 até 25 anos	F	II
E	Mais de 25 anos	F	III

§ 1º Aplica-se, no que couber, o disposto nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 57 desta Lei aos servidores efetivos de que trata o art. 77. [\(Incluído pela Lei Complementar n.º 16.181/24\)](#)

§ 2º Aplica-se, no que couber, o disposto nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 71 desta Lei aos servidores efetivos de que trata o art. 78. [\(Incluído pela Lei Complementar n.º 16.181/24\)](#)

### Seção IX

#### Do reenquadramento nas Carreiras do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RS

**Art. 80.** Serão reenquadrados na Carreira de **Especialista em Trânsito**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes das carreiras de **Analista**, de que trata a Lei nº [15.240](#), de 21 de dezembro de 2018, das seguintes especialidades:

- I - Administração;
- II - Arquivologia;
- III - Biblioteconomia;
- IV - Contabilidade;
- V - Economia;
- VI - Direito;
- VII - Engenharia Civil;
- VIII - Engenharia Mecânica;
- IX - Estatística;
- X - Informática;

- XI - Jornalismo;
- XII - Medicina;
- XIII - Pedagogia;
- XIV - Publicidade;
- XV - Psicologia;
- XVI - Relações Públicas; e
- XVII - Secretariado Executivo.

~~**Art. 81.** Serão reenquadrados na Carreira de **Especialista em Trânsito**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes da carreira de **Técnico Superior**, de que trata a Lei nº [15.240](#), de 21 de dezembro de 2018.~~

**Art. 81.** Serão reenquadrados na Carreira de Especialista em Trânsito - Especialidade: Especialista em Trânsito, os servidores efetivos integrantes da carreira de Técnico Superior, de que trata a Lei nº [15.240](#), de 21 de dezembro de 2018. (*Redação dada pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#)*)

**Art. 82.** Serão reenquadrados na Carreira de **Técnico em Trânsito**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes das carreiras de **Agente Técnico**, de que trata a Lei nº [15.240](#), de 21 de dezembro de 2018, das seguintes especialidades:

- I - Administração;
- II - Contabilidade;
- III - Enfermagem;
- IV - Informática;
- V - Mecânica;
- VI - Rede de computadores; e
- VII - Secretariado.

**Art. 83.** Serão reenquadrados na Carreira de **Assistente em Trânsito**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes da carreira de **Assistente Administrativo e Operacional**, de que trata a Lei nº [15.240](#), de 21 de dezembro de 2018.

**Art. 84.** O reenquadramento nos novos cargos dos servidores efetivos atualmente integrantes do Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RS dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Grau (com nível I)	Tempo de serviço público	Grau	Nível
A	Até 6 anos	A	I
A	Mais de 6 até 9 anos	A	II

A	Mais de 9 anos	A	III
B	Até 9 anos	B	I
B	Mais de 9 até 12 anos	B	II
B	Mais de 12 anos	B	III
C	Até 12 anos	C	I
C	Mais de 12 até 15 anos	C	II
C	Mais de 15 anos	C	III
D	Até 15 anos	D	I
D	Mais de 15 anos	D	II
E	Até 15 anos	D	III
E	Mais de 15 anos	E	I
F	Até 18 anos	E	II
F	Mais de 18 anos	E	III
G	Até 21 anos	F	I
G	Mais de 21 anos	F	II
H	-	F	III

**§ 1º** Os servidores referidos no “caput” que já se encontrarem no nível II da atual carreira serão reenquadrados no nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados no nível III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados no nível I do grau subsequente.

**§ 2º** Os servidores referidos no “caput” que já se encontrarem no nível III da atual carreira serão reenquadrados no segundo nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados nos níveis II e III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados, respectivamente, nos níveis I e II do grau subsequente.

**§ 3º** Os servidores que, na previsão do “caput”, forem reenquadrados no último nível do último grau da nova carreira e tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior por força do disposto no § 1º ou no § 2º, farão jus à percepção de subsídio especial calculado mediante a multiplicação do valor do subsídio do último nível do último grau da carreira para a qual forem transpostos pelo fator 1,015 (um inteiro e quinze milésimos).

**§ 4º** O subsídio especial de que trata o § 3º aplica-se exclusivamente aos servidores transpostos que preencherem os requisitos para a sua percepção, não podendo ser obtido mediante promoção ou progressão na carreira, nem por qualquer outra forma, sendo extinto na medida em que os servidores beneficiários deixarem de integrar a carreira.

## Seção X

### Do reenquadramento nas Carreiras do Instituto Rio Grandense do Arroz - IRGA

**Art. 85.** Serão reenquadrados na Carreira de **Especialista em Orizicultura**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos ocupantes dos cargos de Técnico Superior Orizícola - Extensão Rural e Técnico Superior Orizícola - Pesquisa Científica, de que trata a Lei nº [13.930](#), de 23 de janeiro de 2012.

**Art. 86.** Serão reenquadrados na Carreira de **Analista Administrativo**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes da carreira de Técnico Superior Administrativo, de que trata a Lei nº [13.930](#), de 23 de janeiro de 2012.

**Art. 87.** O reenquadramento dos servidores de que tratam os arts. 85 e 86 dar-se-á, quanto aos graus das novas carreiras, conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento	
Grau	Tempo de serviço público	Grau
A	Até 15 anos	A
A	Mais de 15 até 21 anos	B
A	Mais de 21 anos	C

**Parágrafo único.** O reenquadramento nas carreiras de que trata este artigo dar-se-á no nível I, salvo para os servidores que detenham titulação em mestrado e doutorado, que serão posicionados, respectivamente, nos níveis II e III.

**Art. 88.** Serão reenquadrados na Carreira de **Técnico em Orizicultura - Especialidade: Extensão Rural e Pesquisa Científica** os servidores efetivos ocupantes do cargo de Técnico Orizícola, de que trata a Lei nº [13.930](#), de 23 de janeiro de 2012.

**Art. 89.** Serão reenquadrados na Carreira de **Assistente Administrativo** os servidores efetivos integrantes da carreira de **Assistente Administrativo**, de que trata a Lei nº [13.930](#), de 23 de janeiro de 2012.

**Art. 90.** O reenquadramento dos servidores de que tratam os arts. 88 e 89 dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Grau	Tempo de serviço público	Grau	Nível

A	Até 6 anos	A	I
A	Mais de 6 até 15 anos	A	II
A	Mais de 15 anos	A	III
B	Até 9 anos	B	I
B	Mais de 9 até 15 anos	B	II
B	Mais de 15 anos	B	III
C	Até 15 anos	C	I
C	Mais de 15 até 21 anos	C	II
C	Mais de 21 anos	C	III

### Seção XI

#### Do reenquadramento nas Carreiras do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul - IPE Saúde

**Art. 91.** Serão reenquadrados na Carreira de **Especialista em Gestão de Saúde**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes da carreira de **Analista de Gestão em Saúde**, de que trata a Lei nº [15.473](#), de 09 de abril de 2020, das seguintes áreas de atuação:

- I - Ciências/Engenharia da Computação;
- II - Arquitetura;
- III - Ciências Atuariais; e
- IV - Engenharia Civil.

**Art. 92.** Serão reenquadrados na Carreira de **Analista em Gestão de Saúde**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes da carreira de **Analista de Gestão em Saúde**, de que trata a Lei nº [15.473](#), de 09 de abril de 2020, das seguintes áreas de atuação:

- I - Administração;
- II - Arquivologia;
- III - Biologia;
- IV - Farmácia/Biomedicina/Bioquímica;
- V - Contabilidade;
- VI - Economia;
- VII - Direito;
- VIII - Enfermagem;
- IX - Estatística;
- X - Fisioterapia;
- XI - Jornalismo;

- XII - Nutrição;
- XIII - Odontologia;
- XIV - Psicologia;
- XV - Relações Públicas;
- XVI - Secretariado Executivo; e
- XVII - Serviço Social.

**Art. 93.** Serão reenquadrados na Carreira de **Perito e Auditor Médico** os servidores efetivos integrantes da carreira de **Perito e Auditor Médico**, de que trata a Lei nº [15.473](#), de 09 de abril de 2020.

**Art. 94.** Serão reenquadrados na Carreira de **Assistente em Gestão de Saúde** os servidores efetivos integrantes da carreira de **Técnico de Gestão em Saúde**, de que trata a Lei nº [15.473](#), de 09 de abril de 2020.

**Art. 95.** O reenquadramento nos novos cargos dos servidores efetivos atualmente integrantes do Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Grau	Tempo de serviço público	Grau	Nível
A	Até 6 anos	A	I
A	Mais de 6 até 9 anos	A	II
A	Mais de 9 anos	A	III
B	Até 12 anos	B	I
B	Mais de 12 até 15 anos	B	II
B	Mais de 15 anos	B	III
C	Até 15 anos	C	I
C	Mais de 15 até 18 anos	C	II
C	Mais de 18 anos	C	III
D	Até 18 anos	D	I
D	Mais de 18 até 21 anos	D	II
D	Mais de 21 anos	D	III
E	Até 21 anos	E	I

E	Mais de 21 até 24 anos	E	II
E	Mais de 24 anos	E	III
F	Até 24 anos	F	I
F	Mais de 24 até 25 anos	F	II
F	Mais de 25 anos	F	III

§ 1º Os servidores referidos no “caput” que já se encontrarem no nível II da atual carreira serão reenquadrados no nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados no nível III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados no nível I do grau subsequente.

§ 2º Os servidores referidos no “caput” que já se encontrarem no nível III da atual carreira serão reenquadrados no segundo nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados nos níveis II e III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados, respectivamente, nos níveis I e II do grau subsequente.

§ 3º Os servidores referidos no “caput” que, por força dos critérios nele previstos, forem reenquadrados no último nível do último grau da carreira e tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior por força do disposto no § 1º ou no § 2º, farão jus à percepção de subsídio especial calculado mediante a multiplicação do valor do subsídio do último nível do último grau da carreira para a qual forem transpostos pelo fator 1,015 (um inteiro e quinze milésimos).

§ 4º O subsídio especial de que trata o § 3º aplica-se exclusivamente aos servidores transpostos que preencherem os requisitos para a sua percepção, não podendo ser obtido mediante promoção ou progressão na carreira, nem por qualquer outra forma, sendo extinto na medida em que vagarem os respectivos cargos.

## Seção XII

### Do reenquadramento nas Carreiras do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul - IPE Prev

**Art. 96.** Serão reenquadrados na Carreira de **Especialista em Previdência**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes da carreira de **Analista em Previdência**, de que tratam as Leis nº [13.415](#), de 05 de abril de 2010, e [15.146](#), de 5 de abril de 2018, ambas com redação dada pela Lei nº [15.472](#), de 9 de abril de 2020, das seguintes áreas de atuação:

- I - Analista de Sistemas;
- II - Ciências Atuariais; e
- III - Engenharia Civil/Arquitetura.

**Art. 97.** Serão reenquadrados na Carreira de **Analista em Previdência**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos

integrantes da carreira de **Analista em Previdência**, de que tratam as Leis nº [13.415](#), de 05 de abril de 2010, e [15.146](#), de 5 de abril de 2018, ambas com redação dada pela Lei nº [15.472](#), de 9 de abril de 2020, das seguintes áreas de atuação:

- I - Administração;
- II - Arquivologia;
- III - Biblioteconomia;
- IV - Contabilidade;
- V - Economia;
- VI - Direito;
- VII - Estatística;
- VIII - Jornalismo;
- IX - Odontologia;
- X - Psicologia;
- XI - Relações Públicas;
- XII - Secretariado Executivo; e
- XIII - Serviço Social.

**Art. 98.** Serão reenquadrados na Carreira de **Perito e Auditor Médico** os servidores efetivos integrantes da carreira de **Perito e Auditor Médico**, de que tratam as Leis nº [13.415](#), de 05 de abril de 2010, e [15.146](#), de 5 de abril de 2018, ambas com redação dada pela Lei nº [15.472](#), de 9 de abril de 2020.

**Art. 99.** Serão reenquadrados na Carreira de **Assistente em Previdência** os servidores efetivos integrantes da carreira de **Assistente em Previdência**, de que tratam as Leis nº [13.415](#), de 05 de abril de 2010, e [15.146](#), de 5 de abril de 2018, ambas com redação dada pela Lei nº [15.472](#), de 9 de abril de 2020.

**Art. 100.** O reenquadramento nos novos cargos dos servidores efetivos atualmente integrantes do Quadro de Cargos de Provisão Efetivo do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul – IPE Prev dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Grau	Tempo de serviço público	Grau	Nível
A	Até 6 anos	A	I
A	Mais de 6 até 9 anos	A	II
A	Mais de 9 anos	A	III
B	Até 12 anos	B	I
B	Mais de 12 até 15 anos	B	II
B	Mais de 15 anos	B	III

C	Até 15 anos	C	I
C	Mais de 15 até 18 anos	C	II
C	Mais de 18 anos	C	III
D	Até 18 anos	D	I
D	Mais de 18 até 21 anos	D	II
D	Mais de 21 anos	D	III
E	Até 21 anos	E	I
E	Mais de 21 até 24 anos	E	II
E	Mais de 24 anos	E	III
F	Até 24 anos	F	I
F	Mais de 24 até 25 anos	F	II
F	Mais de 25 anos	F	III

§ 1º Os servidores referidos no “caput” que já se encontrarem no nível II da atual carreira serão reenquadrados no nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados no nível III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados no nível I do grau subsequente.

§ 2º Os servidores referidos no “caput” que já se encontrarem no nível III da atual carreira serão reenquadrados no segundo nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados nos níveis II e III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados, respectivamente, nos níveis I e II do grau subsequente.

§ 3º Os servidores referidos no “caput” que, por força dos critérios nele previstos, forem reenquadrados no último nível do último grau da carreira e tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior por força do disposto no § 1º ou no § 2º, farão jus à percepção de subsídio especial calculado mediante a multiplicação do valor do subsídio do último nível do último grau da carreira para a qual forem transpostos pelo fator 1,015 (um inteiro e quinze milésimos).

§ 4º O subsídio especial de que trata o § 3º aplica-se exclusivamente aos servidores transpostos que preencherem os requisitos para a sua percepção, não podendo ser obtido mediante promoção ou progressão na carreira, nem por qualquer outra forma, sendo extinto na medida em que vagarem os respectivos cargos.

### Seção XIII

#### Do reenquadramento nas Carreiras da Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul - JucisRS

**Art. 101.** Serão reenquadrados na Carreira de **Analista JUCISRS**, observada a correspondência de especialidade estabelecida nos Anexos desta Lei, os servidores efetivos integrantes das carreiras de **Analista**, de que trata a Lei nº [14.508](#), de 04 de abril de 2014, das seguintes áreas de atuação:

- I - Analista de Registro de Comércio;
- II - Informática;
- III - Administração;
- IV - Direito;
- V - Arquivologia;
- VI - Contábeis;
- VII - Economia;
- VIII - Estatística;
- IX - Jornalismo;
- X - Relações Públicas.

**Art. 102.** Serão reenquadrados na Carreira de **Assistente JUCISRS - Especialidade Registro de Comércio** os servidores efetivos integrantes da carreira de **Agente do Registro do Comércio**, de que trata a Lei nº [14.508](#), de 04 de abril de 2014.

**Art. 103.** Serão reenquadrados na Carreira de **Assistente JUCISRS - Especialidade Administração** os servidores efetivos integrantes da carreira de **Agente Administrativo**, de que trata a Lei nº [14.508](#), de 04 de abril de 2014.

**Art. 104.** O reenquadramento nos novos cargos dos servidores efetivos atualmente integrantes do Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo da Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul - JucisRS dar-se-á conforme a correlação que segue:

Situação atual	Reenquadramento		
Grau	Tempo de serviço público	Grau	Nível
A	Até 6 anos	A	I
A	Mais de 6 até 9 anos	A	II
A	Mais de 9 anos	A	III
B	Até 12 anos	B	I
B	Mais de 12 até 15 anos	B	II
B	Mais de 15 anos	B	III
C	Até 15 anos	C	I
C	Mais de 15 até 18 anos	C	II

C	Mais de 18 anos	C	III
D	Até 18 anos	D	I
D	Mais de 18 até 21 anos	D	II
D	Mais de 21 anos	D	III
E	Até 21 anos	E	I
E	Mais de 21 até 24 anos	E	II
E	Mais de 24 anos	E	III
F	Até 24 anos	F	I
F	Mais de 24 até 25 anos	F	II
F	Mais de 25 anos	F	III

§ 1º Os servidores referidos no “caput” que já se encontrarem no nível II da atual carreira serão reenquadrados no nível imediatamente posterior ao resultante da previsão do “caput”, salvo se, por força desta, já houverem sido posicionados no nível III do respectivo grau, hipótese em que serão reenquadrados no nível I do grau subsequente.

§ 2º Os servidores referidos no “caput” que, por força dos critérios nele previstos, forem reenquadrados no último nível do último grau da carreira e tiverem direito ao reenquadramento em nível posterior por força do disposto no § 1º, farão jus à percepção de subsídio especial calculado mediante a multiplicação do valor do subsídio do último nível do último grau da carreira para a qual forem transpostos pelo fator 1,015 (um inteiro e quinze milésimos).

§ 3º O subsídio especial de que trata o § 2º aplica-se exclusivamente aos servidores transpostos que preencherem os requisitos para a sua percepção, não podendo ser obtido mediante promoção ou progressão na carreira, nem por qualquer outra forma, sendo extinto na medida em que vagarem os respectivos cargos.

#### **Seção XIV** **Disposições gerais**

**Art. 105.** Os requisitos para reenquadramento, previstos neste Capítulo, serão apurados na data da entrada em vigor desta Lei.

§ 1º A conclusão do curso de graduação, de pós -graduação “stricto sensu” e de pós-graduação “lato sensu”, para fins de reenquadramento, deve-se dar até a data da entrada em vigor desta Lei, podendo ser comprovada até 1º de janeiro de 2025, com efeitos retroativos à data da vigência desta Lei.

§ 2º A comprovação da titulação, para fins de reenquadramento, ocorrida após 1º de janeiro de 2025, produzirá efeitos a partir do pedido administrativo

**Art. 106.** Para fins de contagem do tempo de serviço público, deve ser considerada a totalidade de tempo de serviço prestado às pessoas jurídicas de direito público da Administração Direta e Indireta no âmbito da união, dos estados e dos municípios.

§ 1º A averbação de tempo de serviço público, para fins de reenquadramento, poderá ser requerida até 1º de janeiro de 2025, produzindo efeitos retroativos à data da entrada em vigor desta Lei.

§ 2º A averbação de tempo de serviço público, para fins de reenquadramento, se requerida após 1º de janeiro de 2025, produzirá efeitos a contar da data do pedido administrativo.

§ 3º O tempo de serviço prestado no cargo titulado pelos servidores abrangidos por esta Lei na data da entrada em vigor desta será integralmente computado na nova carreira para fins de cumprimento de estágio probatório.

§ 4º Aplica-se o disposto no art. 151, inciso II, da Lei Complementar nº 10.098, de 3 de fevereiro de 1994, para o reenquadramento de que trata este Capítulo, observado o marco temporal estabelecido no § 1º deste artigo. [\(Incluído pela Lei Complementar n.º 16.181/24\)](#)

**Art. 107.** O reenquadramento nas carreiras criadas por esta Lei e a reestruturação de carreira nela prevista estendem-se aos inativos com direito à paridade, devendo ser computado o tempo de serviço público apurado até a data da publicação da aposentadoria, bem como a titulação adquirida enquanto o servidor estava ativo.

~~**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto nesta Lei aos servidores extranumerários que mantêm correspondência remuneratória com os cargos cujos servidores são reenquadrados na forma deste Capítulo, exclusivamente quanto à forma de remuneração, que passa a ser o subsídio do cargo paradigma conforme valor correspondente ao nível I do grau A, bem como às vedações previstas no art. 126, observada a respectiva especialidade profissional.~~

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto nesta Lei aos servidores extranumerários que mantêm correspondência remuneratória com os cargos cujos servidores são reenquadrados na forma deste Capítulo, exclusivamente quanto à forma de remuneração, que passa a ser o subsídio do cargo paradigma conforme valor correspondente ao nível I do grau A, bem como às vedações previstas no art. 130, observada a respectiva especialidade profissional. [\(Redação dada pela Lei Complementar n.º 16.181/24\)](#)

**Art. 108.** Será considerado o tempo de serviço exercido no cargo, no grau e no nível anteriormente ocupado para fins do disposto na alínea “b” do inciso III do art. 28 da Lei Complementar nº [15.142](#), de 05 de abril de 2018, na redação dada pela Lei Complementar nº [15.429](#), de 22 de dezembro de 2019, bem como quanto às regras de transição previstas no art. 3º da Lei Complementar nº [15.429](#), de 22 de dezembro de 2019.

**Art. 109.** Fica assegurada a continuidade da licença para exercício de mandato classista até o término do mandato vigente na data da publicação desta Lei aos servidores reenquadrados.

## CAPÍTULO XI DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 110.** Na Lei nº [13.428](#), de 05 de abril de 2010, que altera disposição da Lei nº [11.094](#), de 22 de janeiro de 1998, que extingue cargos no Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado - IPERGS, cria Cargos em Comissão e Funções Gratificadas junto à Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos, com lotação exclusiva na Central de Licitações - CELIC e dá outras providências; cria as Gratificações de Pregoeiro e de Presidente de Comissão Permanente de Licitações e dá outras providências, no art. 2º, o §1º passa a ter a seguinte redação:

“Art. 2º...

...

§ 1º O valor unitário das Gratificações a que se refere o “caput” deste artigo será equivalente ao da Função Gratificada Transversal - 04 - FGT/04 fixado na Lei nº [15.935/23](#).

....”

**Art. 111.** Na Lei nº [15.935](#), de 1 de janeiro de 2023 que institui o Novo Quadro Geral dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Executivo, regulamenta a gratificação pelo exercício de direção e de vice-direção de Escola da Rede Pública Estadual de Ensino, fixa a remuneração mensal dos dirigentes de autarquias, fundações autárquicas, órgãos e entidades especiais, dispõe sobre a equipe de transição do candidato eleito para o cargo de Governador do Estado, extingue cargos, funções e gratificações, e dá outras providências, ficam introduzidas as seguintes modificações:

**I - no art. 13, ficam incluídas as alíneas “f” e “g” ao inciso I, fica alterada a alínea “a” do inciso II e incluído o § 6º, com a seguinte redação:**

“Art. 13...

I - ...

...

f) Instituto Rio-Grandense do Arroz – IRGA;

g) Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul – JucisRS.

II - ...

a) Fundação Orquestra Sinfônica de Porto Alegre – FOSPA.

.....

§ 6º Aplica-se o disposto no § 3º deste artigo ao Diretor-Presidente, ao Vice-Presidente e aos Diretores da FGTAS.”;

**II - no ANEXO III - Dos Quadros de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas de Lotação Privativa - ficam incluídos os arts. 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10, com seguinte redação:**

“Art. 3º Terão lotação exclusiva no âmbito da Secretaria da Saúde os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

	Encargo	Denominação/Nível	Cód.	Qtde
I -	Presidente da Junta de Coordenação Financeira e Orçamentária do FES	Função Gratificada Superior – 12	FGT 12	1
II -	Auditor-Geral em Sistema e Serviços de Saúde	Função Gratificada Superior – 12	FGT 12	1
III -	Presidente Adjunto da Junta de Coordenação Financeira e Orçamentária do FES	Função Gratificada Superior – 11	FGT 11	1
IV -	Auditor-Geral Adjunto em Sistema e Serviços de Saúde	Função Gratificada Superior – 11	FGT 11	1
V -	Coordenador-Geral de Auditoria de Sistema e Serviços de Saúde	Função Gratificada Transversal – 10	FGT 10	3
VI -	Coordenador Técnico de Auditoria em Sistemas e Serviços de Saúde	Função Gratificada Transversal – 08	FGT 08	6
VII -	Assessor de Orçamento	Função Gratificada Transversal – 08	FGT 08	4
VIII -	Assessor de Informações Financeiras Gerenciais	Função Gratificada Transversal – 08	FGT 08	3
IX -	Assessor Tesoureiro	Função Gratificada Transversal – 08	FGT 08	3
X -	Assessor Técnico Financeiro	Função Gratificada Transversal – 03	FGT 03	15
XI -	Regulador de Sistema Hospitalar de Saúde	Função Gratificada Transversal – 03	FGT 03	50
XII -	Regulador Médico de Urgência e Emergência	Função Gratificada Transversal – 03	FGT 03	50
XIII -	Regulação Assistencial de Acesso	Função Gratificada Transversal – 03	FGT 03	110
XIV -	Pregoeiro	Função Gratificada Transversal – 03	FGT 03	14
XV -	Auditor em Sistemas e Serviços de Saúde	Função Gratificada Transversal – 03	FGT 03	55
	Total	317		

Art. 4º Terão lotação exclusiva no âmbito do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem - DAER os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

	Encargo	Denominação/Nível	Cód.	Qtde
I -	Chefe de Gabinete	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1
II -	Coordenador de Assessoria de Procuradoria Setorial	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1
III -	Coordenador de Assessoria	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	3
IV -	Coordenador Regional	Função Gratificada Transversal - 10	FGT/10	13
V -	Coordenador Adjunto de Assessoria de Procuradoria Setorial/ Assessor Especial V com lotação exclusiva na Procuradoria Setorial Autárquica	Função Gratificada Transversal - 10	FGT/10	1
VI -	Assessor Especial IV e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão, conforme regulamento	Cargo Comissionado Transversal - 09 Função Gratificada Transversal - 09	CCT/09 FGT/09	1
VII -	Chefe de Divisão e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível	Função Gratificada Transversal - 08	FGT/08	19

	dentro da estrutura hierárquica do órgão, conforme regulamento			
VIII -	Assessor Especial I e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 06 Função Gratificada Transversal - 06	CCT/06 FGT/06	5
IX -	Assessor Técnico IV e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Função Gratificada Transversal - 04	FGT/04	10
X -	Assessor Técnico IV e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 04 Função Gratificada Transversal - 04	CCT/04 FGT/04	9
XI -	Assessor Técnico V e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Função Gratificada Transversal - 05	FGT/05	13
XII -	Assessor Técnico I e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 01 Função Gratificada Transversal - 01	CCT/01 FGT/01	42
		TOTAL		118

Art. 5º Terão lotação exclusiva no âmbito do Escritório de Desenvolvimento de Projetos - EDP os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

	Encargo	Denominação/Nível	Cód.	Qtde
I -	Chefe de Gabinete	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1
II -	Coordenador de Assessoria de Procuradoria Setorial	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1
III -	Coordenador de Assessoria	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	3
IV -	Coordenador Adjunto de Assessoria de Procuradoria Setorial/ Assessor Especial V com lotação exclusiva na Procuradoria Setorial Autárquica	Função Gratificada Transversal - 10	FGT/10	1
V -	Assessor Especial V e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão, conforme regulamento	Cargo Comissionado Superior - 10 Função Gratificada Superior - 10	CCS/10 FGS/10	6
VI -	Assessor Especial IV e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão, conforme regulamento	Cargo Comissionado Transversal - 09 Função Gratificada Transversal - 09	CCT/09 FGT/09	4
VII -	Chefe de Divisão e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão, conforme regulamento	Função Gratificada Transversal - 08	FGT/08	3
VIII -	Assessor Especial I e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 06 Função Gratificada Transversal - 06	CCT/06 FGT/06	4

IX -	Assessor Técnico V e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 05 Função Gratificada Transversal - 05	CCT/05 FGT/05	3
		TOTAL		26

Art. 6º Terão lotação exclusiva no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RS os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

	Encargo	Denominação/Nível	Cód.	Qtde
I -	Chefe de Gabinete	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1
II -	Coordenador de Assessoria de Procuradoria Setorial	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1
III -	Coordenador de Assessoria	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	3
IV -	Coordenador Adjunto de Assessoria de Procuradoria Setorial/ Assessor Especial V com lotação exclusiva na Procuradoria Setorial Autárquica	Função Gratificada Transversal - 10x	FGT/10	1
V -	Assessor Especial IV e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão, conforme regulamento	Cargo Comissionado Transversal - 09 Função Gratificada Transversal - 09	CCT/09 FGT/09	1
VI -	Chefe de Divisão e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão, conforme regulamento	Função Gratificada Transversal - 08	FGT/08	15
VII -	Assessor Especial II e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 07 Função Gratificada Transversal - 07	CCT/07 FGT/07	3
VIII -	Assessor Especial I e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 06 Função Gratificada Transversal - 06	CCT/06 FGT/06	5
IX -	Assessor Técnico V e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Função Gratificada Transversal - 05	FGT/05	46
		TOTAL		76

Art. 7º Terão lotação exclusiva no âmbito do Instituto Rio Grandense do Arroz - IRGA os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

	Encargo	Denominação/Nível	Cód.	Qtde
I -	Chefe de Gabinete	Função Gratificada Superior - 11	FGS/11	1
II -	Coordenador de Assessoria de Procuradoria Setorial	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1

III -	Coordenador de Assessoria	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1
IV -	Coordenador de Assessoria	Função Gratificada Superior 11	FGS/11	2
V -	Coordenador Adjunto de Assessoria de Procuradoria Setorial/ Assessor Especial V com lotação exclusiva na Procuradoria Setorial Autárquica	Função Gratificada Transversal – 10x	FGT/10	1
VI -	Chefe de Divisão e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão, conforme regulamento	Função Gratificada Transversal - 08	FGT/08	10
VII -	Assessor Especial II e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Função Gratificada Transversal - 07	FGT/07	14
VIII -	Assessor Especial I e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 06 Função Gratificada Transversal - 06	CCT/06 FGT/06	4
IX -	Assessor Técnico IV e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 04 Função Gratificada Transversal - 04	CCT/04 FGT/04	10
X -	Assessor Técnico III e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Função Gratificada Transversal - 03	FGT/03	20
XI -	Assessor Técnico III e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Função Gratificada Transversal - 03 Função Gratificada Transversal - 03	FGT/03	20
		TOTAL		84

Art. 8º Terão lotação exclusiva no âmbito do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul – IPE Saúde os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

	Encargo	Denominação/Nível	Cód.	Qtde
I -	Chefe de Gabinete	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1
II -	Coordenador de Assessoria de Procuradoria Setorial	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1
III -	Coordenador de Assessoria	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	5
IV -	Coordenador Adjunto de Assessoria de Procuradoria Setorial/ Assessor Especial V com lotação exclusiva na Procuradoria Setorial Autárquica	Função Gratificada Transversal – 10	FGT/10	1

V -	Assessor Especial V e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 10 Função Gratificada Transversal - 10	CCT/10 FGT/10	3
VI -	Chefe de Divisão e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão, conforme regulamento	Função Gratificada Transversal - 08	FGT/08	7
VII -	Chefe de Divisão e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão, conforme regulamento	Cargo Comissionado Transversal - 08 Função Gratificada Transversal - 08	FGT/08	7
VIII -	Assessor Especial II e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 07 Função Gratificada Transversal - 07	CCT/07 FGT/07	1
IX -	Assessor Especial I e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 06 Função Gratificada Transversal - 06	CCT/06 FGT/06	1
X -	Assessor Técnico V e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 05 Função Gratificada Transversal - 05	CCT/05 FGT/05	17
XI -	Assessor Técnico IV e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 04 Função Gratificada Transversal - 04	CCT/04 FGT/04	5
XII -	Assessor Técnico III e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 03 Função Gratificada Transversal - 03	CCT/03 FGT/03	12
XIII -	Assessor Técnico III e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Função Gratificada Transversal - 03	FGT/03	25
		TOTAL		86

Art. 9º Terão lotação exclusiva no âmbito do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul - IPE Prev os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

	Encargo	Denominação/Nível	Cód.	Qtde
I -	Chefe de Gabinete	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1
II -	Coordenador de Assessoria de Procuradoria Setorial	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1
III -	Coordenador de Assessoria	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	4
IV -	Assessor Especial V e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 10 Função Gratificada Transversal - 10	CCT/10 FGT/10	6
V -	Coordenador Adjunto de Assessoria de Procuradoria Setorial/ Assessor Especial V com lotação exclusiva na Procuradoria Setorial Autárquica	Função Gratificada Transversal - 10	FGT/10	1
VI -	Assessor Especial IV e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 09 Função Gratificada Transversal - 09	CCT/09 FGT/09	3

VII -	Chefe de Divisão e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão, conforme regulamento	Função Gratificada Transversal - 08	FGT/08	7
VIII -	Chefe de Divisão e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão, conforme regulamento	Cargo Comissionado Transversal - 08 Função Gratificada Transversal - 08	CCT/08 FGT/08	6
IX -	Assessor Especial III e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 08 Função Gratificada Transversal - 08	FGT/08	7
X -	Assessor Especial I e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 06 Função Gratificada Transversal - 06	CCT/06 FGT/06	3
XI -	Assessor Técnico V e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 05 Função Gratificada Transversal - 05	CCT/05 FGT/05	4
XII -	Assessor Técnico IV e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 04 Função Gratificada Transversal - 04	CCT/04 FGT/04	4
XIII -	Assessor Técnico III e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Função Gratificada Transversal - 03	FGT/03	28
		TOTAL		75

Art. 10. Terão lotação exclusiva no âmbito da Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul - JUCISRS os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas:

	Encargo	Denominação/Nível	Cód.	Qtde
I -	Diretor/ Chefe de Gabinete	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	5
II -	Coordenador de Assessoria de Procuradoria Setorial	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1
III -	Coordenador de Assessoria	Cargo Comissionado Superior - 11 Função Gratificada Superior - 11	CCS/11 FGS/11	1
IV -	Coordenador Adjunto de Assessoria de Procuradoria Setorial/ Assessor Especial V com lotação exclusiva na Procuradoria Setorial Autárquica	Cargo Comissionado Transversal - 10 Função Gratificada Transversal - 10	CCT/10 FGT/10	1
V -	Chefe de Divisão e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão, conforme regulamento	Cargo Comissionado Transversal - 08 Função Gratificada Transversal - 08	CCT/08 FGT/08	14
VI -	Assessor Especial II e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 07 Função Gratificada Transversal - 07	CCT/07 FGT/07	1

VII -	Ouvidor e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 06 Função Gratificada Transversal - 06	CCT/06 FGT/06	1
VIII -	Assessor Técnico III e demais encargos de chefia, direção ou assessoramento compatíveis com o nível dentro da estrutura hierárquica do órgão	Cargo Comissionado Transversal - 03 Função Gratificada Transversal - 03	CCT/03 FGT/03	7
		TOTAL		31

**III - no ANEXO IV - Atribuições dos Encargos - fica incluída a Seção III - Atribuições dos Encargos Específicos da Secretaria da Saúde, com seguinte redação:**

“ANEXO IV

Atribuições dos Encargos

...

Seção III

Atribuições dos Encargos Específicos da Secretaria da Saúde

**I - Pregoeiro**

Ser agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**II - Auditor em Sistemas e Serviços de Saúde**

Realizar auditorias, de forma sistematizada, independente e objetiva de avaliação e apoio à gestão do SUS com o objetivo de avaliar as unidades públicas ou privadas, contratadas ou conveniados, bem como as ações e as políticas públicas de saúde, o cumprimento da legislação e das normas inerentes à organização, ao funcionamento e à correta aplicação das verbas do SUS, acompanhando a execução e desempenho, para qualificar os processos organizacionais e subsidiar a tomada de decisão nas instâncias de governança do SUS, avaliando estrutura, processo e resultados, mediante a confrontação entre uma situação encontrada e determinados critérios técnicos, operacionais ou legais, procedendo a exame especializado, realizada em consonância com os parâmetros estabelecidos pelas normas nacionais e internacionais de auditoria interna, por meio da análise dos processos de governança, controles internos e gerenciamento de riscos, primando pela eficiência, eficácia e efetividade na prestação dos serviços ofertados aos usuários do SUS, e outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas por decreto ou ato do Secretário de Estado da Saúde.

**III - Auditor-Geral em Sistemas e Serviços de Saúde**

Dirigir o Sistema Estadual de Auditoria do SUS e realizar atividades de auditorias no Sistema Único de Saúde, de forma sistematizada e independente, exercendo a atividade de órgão de auditoria interna, propondo melhorias nos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança das políticas, dos programas, das ações e dos serviços para o aprimoramento da eficiência, da eficácia e da efetividade da gestão do SUS; gerenciar, orientar e apoiar os coordenadores gerais e técnicos sobre a auditoria interna no âmbito do Sistema

Estadual de Auditoria do SUS; fomentar a transparência, a articulação com os conselhos de saúde e a promoção do controle social, vinculando-se com organismos nacionais e internacionais para o intercâmbio de conhecimentos e para a incorporação de inovações na área de auditoria do SUS., exercendo outras atribuições afetas à sua função de Auditor em Sistemas e Serviços de Saúde.

#### IV - Auditor-Geral Adjunto em Sistemas e Serviços de Saúde

Dirigir o Sistema Estadual de Auditoria do SUS e realizar atividades de auditorias no Sistema Único de Saúde, de forma sistematizada e independente, exercendo a atividade de órgão de auditoria interna, propondo melhorias nos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança das políticas, dos programas, das ações e dos serviços para o aprimoramento da eficiência, da eficácia e da efetividade da gestão do SUS; gerenciar, orientar e apoiar os coordenadores gerais e técnicos sobre a auditoria interna no âmbito do Sistema Estadual de Auditoria do SUS; fomentar a transparência, a articulação com os conselhos de saúde e a promoção do controle social, vinculando-se com organismos nacionais e internacionais para o intercâmbio de conhecimentos e para a incorporação de inovações na área de auditoria do SUS., exercendo outras atribuições afetas à sua função de Auditor em Sistemas e Serviços de Saúde.

#### V - Coordenador-Geral de Auditoria em Sistemas e Serviços de Saúde

Coordenar e desempenhar atividades de auditorias no Sistema Único de Saúde, de forma sistematizada e independente, avaliando os processos quanto à admissibilidade, acompanhando e orientando o desenvolvimento dos trabalhos da atividade de auditoria, incluindo o planejamento, execução e monitoramento das auditorias; verificar a qualidade de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da sua coordenação; promover as discussões da equipe a respeito do escopo, dos procedimentos e das técnicas a serem utilizadas na execução da atividade; revisar e aprovar os Relatórios de Auditoria antes de enviá-los ao auditado e/ou à auditoria-geral; exercer outras atribuições afetas à função de Auditor em Sistemas e Serviços de Saúde.

#### VI - Coordenador Técnico de Auditoria em Sistemas e Serviços de Saúde

Coordenar e desempenhar atividades de auditorias no Sistema Único de Saúde, de forma sistematizada e independente, colaborando com o desenvolvimento dos trabalhos e das atividades das equipes auditoras, contribuindo no planejamento das auditorias a serem instauradas, fomentando espaços de educação permanente e capacitações de acordo com os escopos e temáticas pertinentes. Realizar análise técnica dos relatórios de auditorias; designar as equipes auditoras, além de prestar apoio à coordenação-geral, por derradeiro, exercendo outras atribuições afetas à sua função de Auditor em Sistemas e Serviços de Saúde.

#### VII - Presidente da Junta de Coordenação Financeira e Orçamentária do FES

Movimentar as contas-correntes do FES mediante autorização de pagamento de despesas a elas vinculadas, juntamente com o Secretário-Executivo, quando não forem delegadas competências para a Secretaria da Fazenda; adotar as medidas necessárias ao atendimento das atividades inerentes ao controle e execução dos recursos financeiros e orçamentários do FES; subsidiar a elaboração da programação financeira e orçamentária, bem como propor alterações, em conjunto com o Secretário da Saúde, de acordo com prioridades estabelecidas; promover e adotar medidas e diretrizes para a execução eficiente, eficaz e legal das atividades de atribuição do FES, inclusive quanto ao poder disciplinar aplicável aos seus servidores, representar o FES, em juízo ou fora dele.

#### VIII - Presidente Adjunto da Junta de Coordenação Financeira e Orçamentária do FES

Movimentar as contas-correntes do FES mediante autorização de pagamento de despesas a elas vinculadas, juntamente com o Secretário-Executivo, quando não forem delegadas competências para a Secretaria da Fazenda; adotar as medidas necessárias ao atendimento das atividades inerentes ao controle e execução dos recursos financeiros e orçamentários do FES; subsidiar a elaboração da programação financeira e orçamentária, bem como propor alterações, em conjunto com o Secretário da Saúde, de acordo com prioridades estabelecidas; promover e adotar medidas e diretrizes para a execução eficiente, eficaz e legal das atividades de atribuição do FES, inclusive quanto ao poder disciplinar aplicável aos seus servidores, representar o FES, em juízo ou fora dele.

#### IX - Assessor de orçamento:

Coordenar as equipes de trabalho do FES; analisar os processos administrativos que possuem impacto financeiro (contratação de serviços, Convênios, Diárias, adiantamentos, Portarias, resoluções e congêneres), quanto à viabilidade orçamentária, impacto nos exercícios fiscais seguintes, pertinência quanto ao PPA e LDO, incluir e liberar no Sistema de Finanças Públicas do Estado - FPE toda a movimentação contábil e financeira incluindo reservas orçamentárias, solicitações de decretos orçamentários, transferências orçamentárias entre Instrumentos de Programação, empenhos e liquidações, retenções tributárias, retenções administrativas e submeter à análise da Seccional da Cage, realizar análise das prestações de contas dos recursos federais; representar o FES nas relações externas, por delegação do presidente da Junta.

#### X - Assessor de Informações Financeiras Gerenciais:

Captar dados orçamentários e financeiros e transformá-los em informações gerenciais com o objetivo de respaldar o gestor na tomada de decisões, subsidiar todos os departamentos da secretaria com os relatórios de execução e pagamentos realizados pelo FES, disponibilizar na página da SES diariamente relatórios atualizados de todos os repasses realizados pela Secretaria da Saúde, prestar assessoria e cadastramento de usuários do SES nos sistemas informatizados do Estado; subsidiar, quando necessário, em decisões que envolvam ou dependam da interferência do Diretor-Executivo junto a outros setores da Secretaria da Saúde, mediante propostas e subsídios técnicos, destinados à melhoria de qualidade e solução de continuidade nas rotinas operacionais ligadas a sua competência.

#### XI - Assessor Tesoureiro:

Movimentar as contas-correntes do FES mediante autorização de pagamento de despesas a elas vinculadas, juntamente com o Diretor da Junta Financeira, realizar os procedimentos para efetivação de pagamentos, realizar o acompanhamento e controle da movimentação das contas bancárias de recursos financeiros administrados pelo Fundo Estadual de Saúde, realizar a conciliação bancária e apresentar relatórios consolidados da movimentação financeira do FES à Seccional da CAGE.

#### XII - Assessor Técnico-Financeiro:

Analisar os processos administrativos que possuem impacto financeiro (contratação de serviços, Convênios, Diárias, adiantamentos, Portarias, resoluções e congêneres), quanto à viabilidade orçamentária, impacto nos exercícios fiscais seguintes, pertinência quanto ao PPA e LDO, incluir

e liberar no Sistema de Finanças Públicas do Estado - FPE toda a movimentação contábil e financeira incluindo reservas orçamentárias, solicitações de decretos orçamentários, transferências orçamentárias entre Instrumentos de Programação, empenhos e liquidações, retenções tributárias, retenções administrativas e submeter à análise da Seccional da Cage, realizar análise das prestações de contas dos recursos federais.

#### XIII - Regulador Assistencial de Acesso:

Organizar e controlar o gerenciamento e a priorização de acesso dos fluxos assistenciais no âmbito do SUS, exercendo autoridade sanitária para garantia do acesso baseado em protocolos, classificação de risco e demais critérios de priorização. Adotar medidas práticas, aptas a viabilizar o acesso dos pacientes SUS ao atendimento, diagnóstico ou terapêutico de que necessitam, no âmbito territorial em que estão circunscritos. Regular o acesso, com base nos protocolos clínicos, linhas de cuidados e fluxos assistenciais definidos previamente, orientar os processos de programação da assistência, planejar e implementar as ações necessárias para melhorar o acesso dos usuários do SUS, entre outras demandas da SES, envolvendo a atividade de regulação como atividade fim.

#### XIV - Regulador Médico de Urgência e Emergência:

Atuar em atribuições de regulação médica de urgência e emergência (SAMU); analisar e decidir sobre a gravidade de um caso que lhe está sendo comunicado por rádio, telefone, sistema informatizado e, a partir dessa premissa, estabelecer uma gravidade presumida, exercendo autoridade sanitária para garantia do acesso, baseada em protocolos, classificação de risco e demais critérios de equidade; enviar os recursos necessários ao atendimento, considerando necessidades específicas de cada caso e elencar as ofertas disponíveis que permitam proporcionar integralidade de atendimento solicitado; monitorar o atendimento de outros profissionais de saúde habilitados (médicos, enfermeiros, técnico ou auxiliar de enfermagem), por profissional da área de segurança ou, ainda, por leigo que se encontrar no local da situação de urgência; definir o destino do paciente, informando seu quadro clínico, e alocar os meios necessários para seu acolhimento, entre outras demandas da SES, envolvendo a atividade de regulação como atividade fim.

#### XV - Regulador de Sistema Hospitalar de Saúde

Organizar, através de indicadores epidemiológicos e do estudo da capacidade da rede assistencial, as referências de média e alta complexidade para atendimento da população no âmbito do Estado; fiscalizar e avaliar o cumprimento das referências hospitalares pactuadas; estabelecer, controlar, renovar e fiscalizar as habilitações federais de alta complexidade em serviços ambulatoriais e hospitalares; estabelecer, controlar, renovar e fiscalizar as habilitações de incentivos hospitalares estaduais; fiscalizar as unidades executantes e apoiar a regulação assistencial para acesso às consultas especializadas e aos leitos hospitalares; coordenar, em conjunto com a regulação assistencial, o plano estadual de contrarreferência hospitalar; fiscalizar e avaliar as referências hospitalares contratualizadas; definir a necessidade de serviços de média e alta complexidade, com base em critérios técnicos, realizar chamamento público e contratualizar a rede de saúde ambulatorial e hospitalar sob gestão estadual para prestação de serviços de saúde à população, contratualizando clínicas, laboratórios e hospitais vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS); monitoramento, análise e emissão de parecer dos limites financeiros da média e alta complexidade dos recursos federais das gestões municipais e estadual; processamento e transmissão final da

produção ambulatorial e hospitalar dos prestadores do SUS através dos sistemas Sistema de Informação Ambulatorial e Sistema Hospitalar, controle e avaliação da produção apresentada pelos prestadores de serviços de saúde ambulatoriais e hospitalares vinculados ao SUS no âmbito do Estado, aprovando e encaminhando para pagamento; controle, monitoramento e avaliação dos programas estratégicos na atenção hospitalar especializada; coordenar as comissões de avaliação de contratos; realizar análise técnica das demandas das CRS's e municípios quanto à descentralização da gestão de recurso federal do bloco de financiamento da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar – MAC; Atualizar, junto ao Ministério da Saúde, a base de dados do Estado, sempre que houver remanejamento do recurso federal do bloco MAC entre a gestão estadual e municipal e/ou entre gestores municipais.”

**Art. 112.** Os cargos em comissão e as funções gratificadas de Coordenador de Assessoria de Procuradoria Setorial e de Coordenador Adjunto de Assessoria de Procuradoria Setorial constantes dos arts. 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º e 10 do Anexo III da Lei nº [15.935](#), de 1º de janeiro de 2023, terão lotação privativa no âmbito das Procuradorias Setoriais das respectivas autarquias, integrando o Sistema de Advocacia de Estado, cabendo ao Procurador-Geral do Estado a designação dos seus ocupantes, observado o disposto no disposto no § 1º do art. 11 da Lei Complementar nº [11.742](#), de 17 de janeiro de 2002.

**Parágrafo único.** Compete à Procuradoria-Geral do Estado a gestão administrativa e funcional dos servidores ocupantes das carreiras com atribuições de assessoramento na área jurídica integrantes das entidades autárquicas de que trata o Capítulo IX desta Lei. [\(Incluído pela Lei Complementar nº 16.181/24\)](#)

**Art. 113.** Na Lei nº [15.935](#), de 1º de janeiro de 2023, que institui o Novo Quadro Geral dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Executivo, regulamenta a gratificação pelo exercício de direção e de vice-direção de Escola da Rede Pública Estadual de Ensino, fixa a remuneração mensal dos dirigentes de autarquias, fundações autárquicas, órgãos e entidades especiais, dispõe sobre a equipe de transição do candidato eleito para o cargo de Governador do Estado, extingue cargos, funções e gratificações, e dá outras providências, no Anexo I, Tabela de Cargos, Funções, Níveis e Quantitativos do Novo Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas, ficam criadas, com lotação específica na Defesa Civil, órgão da Casa Militar:

- I - 01 (uma) – Função Gratificada Superior – 11 (FGS/11);
- II - 7 (sete) – Funções Gratificadas Transversais – 10 (FGT/10);
- III - 5 (cinco) – Funções Gratificadas Transversais – 08 (FGT/08);
- IV - 27 (vinte e sete) – Funções Gratificadas Transversais – 06 (FGT/06); e
- V - 62 (sessenta e duas) – Funções Gratificadas Transversais – 05 (FGT/05).

**Art. 114.** Ficam extintos todos os cargos em comissão e as funções gratificadas equiparados ou não aos do quadro da Lei nº [4.914](#), de 31 de dezembro de 1964, ou criados com fundamento no art. 60 da Lei nº [4.914](#), de 31 de dezembro de 1964, ou no art. 49 da Lei nº [4.937](#), de 22 de fevereiro de 1965, que integrem os quadros dos cargos em comissão e funções gratificadas das autarquias, em especial os de que tratam:

- I - o art. 5º da Lei nº [13.701](#), de 06 de abril de 2011;
- II - o art. 5º da Lei nº [15.146](#), de 05 de abril de 2018;

- III - o art. 11 da Lei nº [13.415](#), de 05 de abril de 2010;
- IV - o art. 5º da Lei nº [10.955](#), de 30 de abril de 1997;
- V - os arts. 19 e 20 da Lei nº [13.930](#), de 23 de janeiro de 2012;
- VI - o art. 21 da Lei nº [15.144](#), de 05 de abril de 2018;
- VII - o Capítulo I do Título III da Lei nº [15.473](#), de 09 de abril de 2020;
- VIII - o Capítulo I do Título III da Lei nº [14.508](#), de 04 de abril de 2014;
- IX - o art. 24 da Lei nº [14.506](#), de 04 de abril de 2014;
- X - os arts. 4º e 5º da Lei nº [13.423](#), de 05 de abril de 2010.

## CAPÍTULO XII DA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS

**Art. 115.** Fica o Poder Executivo autorizado a contratar, nos termos dos arts. 37, inciso IX, da Constituição Federal e 19, inciso IV, da Constituição do Estado, sob o regime estatutário, no que couber, para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, as categorias funcionais e quantitativos constantes dos Anexos X e XI desta Lei.

**Parágrafo único.** Considera-se caráter emergencial, para efeitos deste Capítulo, a falta de recursos humanos para atender à necessidade inadiável de execução de atividades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

**Art. 116.** A contratação de que trata este Capítulo vigorará pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de admissão do contratado, podendo ser prorrogada por igual período, no caso de continuidade da situação prevista no parágrafo único do art. 115 desta Lei, e poderá ser rescindida a qualquer tempo por deliberação do contratante.

**§ 1º** A remuneração dos servidores temporários admitidos na forma e para as categorias funcionais de que trata esta Lei será o equivalente ao grau e nível iniciais do quadro ou carreira a que estiver vinculada a respectiva categoria funcional, acrescidas das demais vantagens inerentes ao cargo.

**§ 2º** Quando iniciada a vigência das normas de extinção e criação das carreiras de que trata esta Lei e implementação da remuneração por meio de subsídio, em parcela única, a remuneração de que trata o § 1º deste artigo passará a ser por meio de subsídio equivalente fixado para o grau e nível iniciais do quadro ou carreira para o qual forem reenquadradas as respectivas categorias funcionais.

**§ 3º** Aplica-se, no que couber, o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo aos contratos temporários atualmente vigentes para as categorias funcionais de que trata esta Lei.

**§ 4º** As contratações emergenciais de que trata este Capítulo serão regidas, no que couber, pelo regime estatutário disciplinado pela Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994, que dispõe sobre o estatuto e regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado do Rio Grande do Sul, para uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser exigido o

deslocamento para o interior do Estado, bem como trabalho aos sábados, domingos e feriados, ou no período da noite, por determinação do superior hierárquico, em casos especiais, ou quando haja escala de serviço para esse fim, assegurado o descanso semanal mínimo de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, não sendo consideradas tais convocações como serviço extraordinário, nem hipótese de serviço noturno, para fins de pagamento de gratificação.

§ 5º A carga horária prevista no § 4º será de 20h (vinte horas) semanais para a contratação de servidores temporários para o cargo de médico, sendo permitida sua ampliação para 40h (quarenta horas) semanais, a critério da Administração, mediante necessidade do serviço. [\(Incluído pela Lei n.º 16.249/24\)](#)

**Art. 117.** O processo seletivo visando à contratação de que trata este Capítulo será coordenado pela Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão, com o apoio das Secretarias e das Autarquias em que os servidores virão a atuar.

§ 1º O chamamento para o processo seletivo far-se-á por meio de edital, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado e no sítio eletrônico da Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão e da Secretaria e ou Autarquia em que os servidores virão a atuar, e conterà obrigatoriamente:

- I - prazo mínimo de 5 (cinco) dias para a inscrição;
- II - local e horário de inscrição;
- III - número de vagas a serem preenchidas;
- IV - habilitação exigida para função; e
- V - critérios de classificação e desempate.

§ 2º O processo seletivo visando à contratação de Analistas Jurídicos da Procuradoria-Geral do Estado, Analistas de Projetos e Políticas Públicas - Analista Jurídico e Analistas Jurídicos Setoriais será realizado pela Procuradoria-Geral do Estado, observado o disposto em edital expedido pelo Procurador-Geral do Estado.

**Art. 118.** Havendo dispensa justificada ou desistência do contratado, este poderá ser substituído pelo candidato cuja classificação tiver sido imediatamente inferior, podendo haver a realização de novo processo seletivo para a contratação em caráter temporário e emergencial, caso necessário.

**Art. 119.** Os contratos firmados nos termos desta Lei extinguir-se-ão, sem direito a indenizações:

- I - pelo término do prazo;
- II - por iniciativa do contratado; ou
- III - por decisão do contratante.

**Art. 120.** No prazo de até 30 (trinta) dias após a contratação de que trata este Capítulo, deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado e disponibilizados no sítio da internet das Secretarias, órgãos ou entidades contratantes os seguintes dados:

- I - nome do candidato;

- II - função para a qual foi contratado;
- III - órgão e setor de lotação; e
- IV - carga horária.

**Art. 121.** Será publicada, no Diário Oficial do Estado, lista nominal dos selecionados com a correspondente classificação.

### CAPÍTULO XIII DOS PROGRAMAS DE MILITARES ESTADUAIS TEMPORÁRIOS

**Art. 122.** Na Lei nº [15.583](#), de 30 de dezembro de 2020, que cria o Programa de Militares Estaduais Temporários – PMET – da Brigada Militar, ficam introduzidas as seguintes modificações:

**I - no art. 1º, ficam incluídos os §§ 1º a 9º, com a seguinte redação:**

“Art. 1º .....

...

§ 1º O programa de que trata o “caput” é constituído dos seguintes Subprogramas de Militares Estaduais Temporários:

I - Militar Estadual Temporário Policial (MTP), com atribuições de execução de serviços internos, de atividades de apoio e administrativas, de guarda e de videomonitoramento;

II - Militar Estadual Temporário de Saúde (MTS), com atribuições de execução da assistência em saúde e, na mesma área, das atividades e serviços desenvolvidos pelos órgãos da Corporação;

III - Militar Estadual Temporário Técnico (MTT), com atribuições de auxiliar nos processos administrativos e operacionais, por meio do exercício de atividades especializadas, de acordo com a respectiva formação superior exigível para o seu ingresso e saber científico.

§ 2º O Subprograma Militar Estadual Temporário Policial (MTP) tem as seguintes finalidades:

I - por meio do aumento do contingente de militares estaduais temporários, possibilitar o remanejamento de militares estaduais de carreira para as atividades de polícia ostensiva e a preservação da ordem pública;

II - potencializar a segurança orgânica das instalações policiais militares.

§ 3º O Militar Estadual Temporário Policial (MTP) ingressará na graduação de Soldado Temporário e, além das atribuições previstas no inciso I do § 1º deste artigo, poderá atuar na guarda externa de estabelecimentos penais, mediante convênio ou instrumento congêneres que preveja o respectivo ressarcimento das despesas.

§ 4º O Subprograma Militar Estadual Temporário de Saúde (MTS) será composto por integrantes com curso superior e técnico em áreas de conhecimento em ciências da saúde estabelecidas nesta lei, sendo definidas as especialidades necessárias para seleção em regulamento, tendo as seguintes atribuições:

I - prestar, de modo suplementar, assistência à saúde humana no âmbito da Brigada Militar; e

II - prestar, de modo suplementar, assistência à saúde dos animais empregados nas atividades da Brigada Militar.

§ 5º O Militar Estadual Temporário de Saúde (MTS) ingressará:

I - no posto de 1º Tenente de Saúde Temporário, os médicos, dentistas, enfermeiros, farmacêuticos e médicos veterinários;

II - na graduação de 2º Sargento Temporário de Saúde, as demais especialidades de saúde de nível superior;

III - na graduação de Soldado Temporário de Saúde, as formações de nível técnico na área da saúde e de nível médio.

§ 6º As especialidades de saúde aptas ao Subprograma Militar Estadual Temporário de Saúde (MTS) não estão condicionadas à existência de similares no Quadro de Oficiais Especialistas em Saúde (QOES).

§ 7º O Subprograma Militar Estadual Temporário Técnico (MTT) tem como atribuição a execução de serviços e atividades de apoio e administrativos, conforme a qualificação profissional, no âmbito da Brigada Militar, e será composto por integrantes com curso superior, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, nas áreas profissionais estabelecidas nesta lei, sendo definidas as especialidades necessárias para seleção em regulamento.

§ 8º Não estão contempladas, na modalidade de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, as profissões do Subprograma de Militar Estadual Temporário de Saúde.

§ 9º O Militar Estadual Temporário Técnico (MTT) ingressará na graduação de 2º Sargento.”;

**II - no art. 2º, o “caput” e o § 1º passam a ter a seguinte redação:**

“Art. 2º Para implementação do Programa, fica o Poder Executivo autorizado a incluir Militares Estaduais Temporários até o limite de vagas previstas no Anexo Único desta Lei.

§ 1º O processo seletivo para inclusão prevista no “caput” do presente artigo deverá ser precedido de autorização expressa do Governador do Estado, mediante proposta de recrutamento, devidamente fundamentada, do Comandante-Geral da Brigada Militar ao Secretário de Segurança Pública.

.....”;

**III - o art. 3º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 3º O Programa Militar Estadual Temporário (PMET) tem a finalidade de suplementar a Administração Policial Militar, de acordo com as demandas institucionais.”;

**IV - o art. 5º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 5º O Militar Estadual Temporário (MET) será regido pelo regime jurídico aplicável aos Militares Estaduais, no que couber.

§ 1º O MET terá carga horária de trabalho de quarenta horas semanais.

§ 2º Quando necessário para o melhor atendimento das respectivas demandas, as inclusões para as vagas de que trata esta Lei poderão, a critério da Administração, ser realizadas para jornadas com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas semanais, mediante redução proporcional da remuneração.”;

**V - o art. 6º passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 6º A remuneração dos Militares Estaduais Temporários corresponderá, para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, ao subsídio, fixado em parcela única, previsto no Anexo Único desta Lei, sobre a qual incidirá contribuição nos mesmos índices e bases de cálculo, observado o disposto na Lei Complementar nº [13.757](#), de 15 de julho de 2011.

Parágrafo único. Além da remuneração da função, os Militares Estaduais Temporários fazem jus ao recebimento de diárias de viagem, quando for o caso, calculadas na forma da lei.”;

**VI - no art. 13, ficam incluídos os §§ 2º e 3º, renumerando-se o parágrafo único para § 1º, mantida a redação, conforme segue:**

“Art. 13. ...

...

§ 1º ....

§ 2º Haverá cadastro reserva composto pelo quantitativo de candidatos aprovados no processo seletivo e excedentes ao número de vagas disponibilizado em edital, durante a validade do certame.

§ 3º Conforme conveniência e oportunidade da Administração, poderá ser utilizado o cadastro reserva, devendo ser observada, rigorosamente, a ordem de classificação no processo seletivo.”;

**VII - o art. 14 passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 14 A admissão como Militar Estadual Temporário exige, além dos requisitos específicos de cada Subprograma, o cumprimento dos seguintes requisitos gerais:

I - ser brasileiro;

II - possuir ilibada conduta pública e privada, a ser comprovada mediante a apresentação de certidão de antecedentes policiais, de alvará de folha corrida do Poder Judiciário Estadual e Federal e de certidão negativa das justiças estadual, federal e eleitoral e das justiças militares estadual e federal;

III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV - ser aprovado nas avaliações intelectual, de saúde, de aptidão física e psicológica;

V - não se encontrar na inatividade das Instituições Militares, na condição de reserva remunerada ou reformado; e

VI - não perceber proventos de aposentadoria do serviço público.

§ 1º A admissão como Militar Estadual Temporário Policial (MTP) exige o cumprimento dos seguintes requisitos específicos:

I - ser concludente do serviço militar obrigatório das Forças Armadas até 5 (cinco) anos antes da data de abertura das inscrições ao processo seletivo, tendo deste sido licenciado, no mínimo, no comportamento “Bom”, e, ainda, não ter sido punido pela prática de falta grave, na forma do regulamento disciplinar da Força a que servia, comprovado mediante certidão;

II - ter concluído o ensino médio.

§ 2º A admissão como Militar Estadual Temporário de Saúde (MTS) exige o cumprimento dos seguintes requisitos específicos:

I - especificamente para as funções previstas nos incisos I e II do § 5º do art. 1º desta Lei:

a) ter concluído o ensino superior na respectiva área de conhecimento profissional, em curso e instituição reconhecidos pelo Ministério da Educação;

b) possuir registro ativo no correspondente Conselho Regional;

c) no caso de especialistas, apresentar diploma ou certificado de conclusão do curso de pós-graduação reconhecido pelo Ministério da Educação;

d) experiência profissional, quando exigida em edital;

II - especificamente para as funções previstas no inciso III do § 5º do art. 1º desta Lei, ter concluído o ensino técnico na respectiva área e ter registro ativo no seu respectivo Conselho Regional;

III - possuir, até a data de inscrição, idade máxima de 50 (cinquenta) anos.

§ 3º A admissão como Militar Estadual Temporário Técnico (MTT) exige o cumprimento dos seguintes requisitos específicos:

I - ter concluído o ensino superior na respectiva área de conhecimento profissional, em curso e instituição reconhecidos pelo Ministério da Educação;

II - possuir registro ativo no correspondente Conselho Regional, ou equivalente;

III - no caso de especialistas, apresentar diploma ou certificado de conclusão do curso de pós-graduação reconhecido pelo Ministério da Educação;

IV - experiência profissional, quando exigida em edital;

V - possuir, até a data de inscrição, idade máxima de 50 (cinquenta) anos.

§ 4º A avaliação intelectual do Militar Estadual Temporário Policial, conforme definido em edital, poderá compreender, além da prova objetiva, prova de títulos.

§ 5º A avaliação intelectual do Militar Estadual Temporário de Saúde, conforme regulação em edital, será composta de:

I - para o posto de 1º Tenente e a graduação de 2º Sargento Temporários, prova objetiva e prova de títulos;

II - para a graduação de Soldado Temporário, a avaliação intelectual, conforme regulação em edital, poderá compreender, além da prova objetiva, prova de títulos.

§ 6º A avaliação intelectual do Militar Estadual Temporário Técnico será composta de prova objetiva e prova de títulos, conforme regulação em edital.”;

**VIII - no art. 17, a alínea “b” do inciso I e a alínea “b” do inciso II passam a ter a seguinte redação:**

“Art. 17...

I - .....

.....

b) mediante requerimento do MET, observado o prazo de 60 (sessenta) dias para o efetivo desligamento ou a publicação oficial do ato;

.....

II - .....

b) afastamento do serviço por moléstia sem relação de causa e efeito com o serviço na Instituição, por 15 (quinze) dias ininterruptos ou 30 (trinta) dias intercalados, no período de até um ano a contar do início do afastamento, exceto nos casos relacionados à gestação e maternidade;

e

.....”;

**IX - no art. 25, o “caput” passa a ter a seguinte redação:**

“Art. 25. Os atuais Militares Estaduais Temporários cujo ingresso se deu pela Lei Estadual nº [11.991](#), de 27 de outubro de 2003, por ocasião da vigência da presente lei, passam a integrar o Programa de Militares Estaduais Temporários, até a conclusão dos processos seletivos previstos.”;

**X - ficam incluídos os arts. 25-A e 25-B, com a seguinte redação:**

“Art. 25-A. Os atuais Militares Estaduais Temporários cujo ingresso na Brigada Militar se deu com fundamento na Lei Estadual nº [15.115](#), de 11 de janeiro de 2018, passam a integrar o Programa de Militares Estaduais Temporários, observado o limite de 8 (oito) anos, considerado, na totalização, o tempo já cumprido.

Parágrafo único. Os Militares Estaduais Temporários de que trata este artigo farão jus à remuneração estabelecida no Anexo Único desta Lei.

Art. 25-B. O valor do subsídio a que faz jus o Militar Estadual Temporário será reajustado, nos mesmos índices e datas definidos em lei para o efetivo de carreira.”;

**XI - o Anexo Único passa a ter a seguinte redação:**

“ANEXO ÚNICO

GRADUAÇÕES, FUNÇÕES E QUANTITATIVOS DOS MILITARES TEMPORÁRIOS DA  
BRIGADA MILITAR

I - Subprograma Militar Estadual Temporário Policial (MTP) - Nível Médio:

Graduação	Função	Número de Vagas	Remuneração (Subsídio)
-----------	--------	-----------------	---------------------------

Soldado Temporário	Administrativo, guarda e videomonitoramento	2.000	R\$ 4.572,96
--------------------	---	-------	--------------

**II - Subprograma Militar Estadual Temporário Técnico (MTT) - Nível Superior:**

Graduação	Função/Formação	Número de Vagas	Remuneração (Subsídio)
2º Sargento	Administração (Recursos Humanos ou Empresa) Analista de Sistemas Arquitetura e Urbanismo Arquivologia Biblioteconomia Ciências Contábeis Ciências Econômicas Ciências Jurídicas e Sociais Curso Superior de Graduação ou de Tecnologia em Segurança da Informação Design de Moda Engenharia da Computação (Software, Hardware e Manutenção de Equipamentos em Informática) Engenharia Civil Engenharia Elétrica ou Engenharia de Telecomunicações Engenharia Mecânica Educação Física Estatística Jornalismo Letras Ciência da computação Engenharia de software Graduação em Museologia Pedagogia Publicidade Relações Públicas Tecnologia em Sistemas para "WEB" Tecnologia em Redes de Computadores e Telecomunicações Tecnologia da informação Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Tecnologia em Logística Engenharia Aeronáutica Ciências Aeronáuticas Tecnologia em Sistemas de Armas Marketing e Cinema Design gráfico Curso Superior de Tecnologia em banco de dados Curso Superior de Tecnologia em rede de computadores Curso Superior de Tecnologia em mecatrônica	137	R\$ 9.174,27

III - Subprograma Militar Estadual Temporário de Saúde (MTS) - Nível Superior - I:

Graduação	Função/Formação	Número de Vagas	Remuneração (Subsídio)
2º Sargento	Assistente Social Nutricionista Fisioterapeuta Fisioterapeuta UTI Fisioterapeuta andar HBM e CRAS Psicopedagoga Psicologia Fonoaudiólogo Terapeuta Ocupacional	86	R\$ 9.174,27

IV - Subprograma Militar Estadual Temporário de Saúde (MTS) - Nível Superior - II:

Graduação	Função/Formação	Número de Vagas	Remuneração (Subsídio)
1º Tenente	Dentista (Endodontista) Dentista (odontopediatra) Dentista (Periodontista) Dentista (Cirurgião Clínico) Enfermeiro Farmacêutico Veterinário	100	R\$ 11.985,76

V - Subprograma Militar Estadual Temporário de Saúde (MTS) - Nível Superior - III:

Graduação	Função/Formação	Número de Vagas	Remuneração (Subsídio)
1º Tenente	Clínico Geral (Internação) Clínico geral (Pronto Atendimento) Cirurgia Geral (Pronto Atendimento) Infecetologista CLÍNICO GERAL UTI/SR Cardiologista Hemodinamicista Psiquiatra Cardiologista Oftalmologista Pediatra Neurocirurgião Ortopedista Cirurgia vascular Endocrinologista Reumatologista Neurologista clínico Gastroenterologista Pneumologista Cirurgião torácico Otorrinolaringologista Ginecologista/Mastologista Anestesista	95	R\$ 15.981,01

VI - Subprograma Militar Estadual Temporário de Saúde (MTS) - Nível Médio:

Graduação	Função/Formação	Número de Vagas	Remuneração (Subsídio)
Soldado	Téc. em Enfermagem Téc. em Segurança do Trabalho Téc. em Saúde Bucal Téc. em Farmácia Téc. em Saúde Animal	313	R\$ 5.716,20

”.

**Art. 123.** Na Lei nº [15.584](#), de 30 de dezembro de 2020, que cria o Programa de Bombeiros Militares Estaduais Temporários – PBMET – do Corpo de Bombeiros Militar, ficam introduzidas as seguintes modificações:

**I - no art. 4º, ficam alterados os incisos II e III, com a seguinte redação:**

“Art. 4º ....

.....

II – auxiliar nas ações de segurança, prevenção, proteção e combate a incêndios, buscas, salvamentos, resgates e defesa civil, devidamente comandados; e

III – executar atividades de bombeiro de aeródromo e de guarda-vidas.

.....”;

**II - o Anexo Único passa a ter a seguinte redação:**

“ANEXO ÚNICO

GRADUAÇÕES, FUNÇÕES E QUANTITATIVOS DOS MILITARES TEMPORÁRIOS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Graduação	Função	Número de Vagas	Remuneração (Subsídio)
Soldado Temporário	Bombeiro Auxílio nas ações de segurança, prevenção, proteção e combate a incêndios, buscas, salvamentos, resgates e defesa civil. Execução de atividades de bombeiro de aeródromo e de guarda-vidas	600	R\$ 4.572,96

”.

CAPÍTULO XIV  
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

**Seção I**

**Do Quadro de Pessoal da Superintendência do Porto do Rio Grande – SUPRG**

**Art. 124.** Na Lei nº [15.790](#), de 29 de dezembro de 2021, que extingue o Quadro de Pessoal da Superintendência do Porto do Rio Grande - SUPRG - de que trata a Lei nº [13.602](#), de 3 de janeiro de 2011, e dá outras providências, no art. 2º, o “caput” e o §3º passam a ter a seguinte redação:

“Art. 2º Os servidores e empregados públicos ativos integrantes do Quadro Especial, em extinção da SUPRG de que trata a Lei nº [13.602](#), de 3 de janeiro de 2011, que tenham sido admitidos mediante concurso público, assim como os estabilizados constitucional ou judicialmente, ou que tenham adquirido estabilidade na forma do art. 19 do ADCT, passam a ficar vinculados ao Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul e ficarão lotados no órgão com atribuições de coordenação e fiscalização das atividades portuárias, conforme regulamento.

.....

§ 3º Os empregados ocupantes dos empregos previstos no Anexo Único desta Lei, integrantes do quadro de pessoal referido no "caput" e do Quadro Especial, em extinção, da Superintendência de Portos e Hidrovias - SPH, de que trata o art. 4º da Lei nº [14.983](#), de 16 de janeiro de 2017, que tenham sido admitidos mediante concurso público, assim como os estabilizados na forma da Constituição Federal ou por decisão judicial transitada em julgado, ou que tenham adquirido estabilidade na forma do art. 19 do ADCT, poderão, no prazo de até 90 (noventa) dias da publicação do regulamento, e nas condições nele previstas, manifestar formalmente a opção por integrar o regime jurídico único instituído pela Lei Complementar nº [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994, na condição de extranumerários, respeitadas as suas atribuições, aplicando-se-lhes os direitos e vantagens próprios deste regime a partir da data da publicação do ato de migração, vedada a produção de efeitos retroativos.”

## **Seção II**

### **Do regime de trabalho no âmbito da Secretaria da Saúde**

**Art. 125.** A jornada de trabalho no âmbito da Secretaria da Saúde poderá ser cumprida em regime de plantão, nas condições e nas unidades definidas em ato do Secretário de Estado da Saúde, conforme regulamento.

**Art. 126.** Na Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010, que dispõe sobre a reestruturação do Quadro de Funcionários da Saúde Pública, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências, o art. 49 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 49 A jornada de trabalho no âmbito da Secretaria da Saúde poderá ser cumprida em regime de plantão, nas condições e nas unidades definidas em ato do Secretário de Estado da Saúde, conforme regulamento.”

## **Seção III**

### **Dos reajustes específicos**

**Art. 127.** Fica reajustado em 12,49% (doze inteiros e quarenta e nove centésimos por cento), a contar de 1º de outubro de 2026:

I - o subsídio mensal dos Militares Estaduais da Brigada Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, de que trata a Lei Complementar nº [15.454](#), de 17 de fevereiro de 2020;

II - o subsídio mensal do Chefe de Polícia e dos membros da carreira de Delegado de Polícia, de que trata a Lei nº [14.072](#), de 31 de julho de 2012, com a redação dada pela Lei nº [14.455](#), de 15 de janeiro de 2014;

III - o subsídio mensal dos cargos de provimento efetivo das carreiras da Polícia Civil, exceto os da carreira de Delegado de Polícia, previsto na Lei nº [14.514](#), de 08 de abril de 2014, com a redação dada pela Lei nº [15.784](#), de 23 de dezembro de 2021;

IV - o subsídio mensal dos cargos de provimento efetivo do Instituto-Geral de Perícias, de que trata a Lei Complementar nº [15.452](#), de 17 de fevereiro de 2020;

V - o subsídio mensal dos cargos de Agente Penitenciário, integrantes do Quadro Especial de Servidores Penitenciários do Estado do Rio Grande do Sul, da Superintendência dos Serviços Penitenciários - Susepe -, de que trata a Lei nº [14.189](#), de 31 de dezembro de 2012; e

VI - o subsídio mensal dos cargos de Técnicos Superiores Penitenciários, Monitores Penitenciários e Agentes Penitenciários Administrativos, integrantes do Quadro Especial de Servidores Penitenciários do Estado do Rio Grande do Sul, da Superintendência dos Serviços Penitenciários - Susepe -, de que trata a Lei nº [14.188](#), de 31 de dezembro de 2012.

§ 1º O reajuste de que trata o “caput” deste artigo será implementado em três parcelas, nos seguintes percentuais e datas de vigência:

I - 4% (quatro por cento) a contar de 1º de janeiro de 2025;

II - 4% (quatro por cento) a contar de 1º de outubro de 2025; e

III - 4% (quatro por cento) a contar de 1º de outubro de 2026.

§ 2º Aplicam-se as disposições deste artigo aos inativos e aos pensionistas com direito à paridade em seus benefícios.

#### **Seção IV Do Adicional de Risco de Vida**

**Art. 128.** Não se aplica aos servidores integrantes dos Quadros ou Carreiras de que tratam os Capítulos II, III, IV, V, VI, VIII e IX desta Lei o disposto nas Leis nº [7.505](#), de 1º de junho de 1981, nº [7.193](#), de 3 de outubro de 1978, nº [8.704](#), de 16 de setembro de 1988, nº [11.104](#), de 22 de janeiro de 1998, nº [11.538](#), de 31 de outubro de 2000, nº [11.543](#), de 20 de novembro de 2000, nº [12.548](#), de 04 de julho de 2006, nº [14.055](#), de 23 de julho de 2012, nº [14.209](#), de 07 de março de 2013, e legislação esparsa, exceto quanto ao disposto no inciso V do art. 132 desta Lei.

#### **Seção V Do Adicional de Penosidade**

**Art. 129.** Os servidores públicos civis do Estado e de suas autarquias, integrantes dos Quadros ou Carreiras de que tratam os Capítulos II, III, IV, V, VI, VIII e IX desta Lei farão jus à percepção de adicional de penosidade exclusivamente quando desempenhem suas atribuições em estabelecimentos de saúde no atendimento direto e habitual de pessoas em atividades de primeiros socorros, tratamento ou reabilitação, ou com contato com materiais biológicos, em especial aqueles infecto-contagiosos, ou no atendimento de pessoas acometidas de distúrbios psíquicos graves, ou, ainda, no exercício das atividades de vigilância em saúde, caracterizadas pela atuação

direta, em campo, na investigação, detecção, avaliação ou resposta aos eventos de saúde pública, emergenciais e não emergenciais, fiscalização e controle de bens de consumo e prestação de serviços que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, na forma do regulamento.

§ 1º O Adicional de Penosidade de que trata o “caput” deste artigo será de valor equivalente ao da Função Gratificada Transversal - 03 - FGT/03 fixado na Lei nº [15.935](#), de 1º de janeiro de 2023.

§ 2º Os servidores ocupantes do cargo de Auxiliar Educacional - Manutenção Escolar que sejam designados para realizar a limpeza de banheiros e o recolhimento do lixo nas unidades escolares e os servidores ocupantes do cargo de Auxiliar Educacional - Alimentação designados para realizar a confecção das refeições nas unidades escolares perceberão o Adicional de Penosidade no valor de R\$ 1.335,60 (hum mil e trezentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos).

§ 3º Os servidores ocupantes dos cargos de Fiscal Estadual Agropecuário e de Técnico de Políticas Públicas e Gestão Governamental - Especialidade Agrícola que sejam designados para exercer atividades com exposição a materiais de risco biológico e zoonóticos ou a riscos químicos, em especial insumos agropecuários, ou com contato com dejetos de animais ou produtos e subprodutos de origem animal, perceberão o Adicional de Penosidade no valor equivalente ao da Função Gratificada Transversal - 03 - FGT/03, fixado na Lei nº [15.935](#), de 1º de janeiro de 2023. (Incluído pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

~~§ 3º O adicional de que trata este artigo não poderá ser cumulado com o adicional de risco de vida nem com o adicional de insalubridade.~~

§ 4º O adicional de que trata este artigo não poderá ser cumulado com o adicional de risco de vida nem com o adicional de insalubridade. (Renumerado pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

## CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 130.** Fica vedada a percepção pelos servidores públicos civis do Estado e de suas autarquias integrantes dos Quadros ou Carreiras de que tratam os Capítulos II, III, IV, V, VI, VIII e IX desta Lei a percepção das gratificações, adicionais e demais vantagens previstos:

I - na Lei nº [13.417](#), de 05 de abril de 2010;

II - na Lei nº [13.439](#), de 05 de abril de 2010;

III - na Lei nº [13.415](#), de 05 de abril de 2010;

IV - na Lei nº [13.601](#), de 1º de janeiro de 2011;

V - nos arts. 8º e 9º da Lei nº [13.701](#), de 06 de abril de 2011;

VI - na Lei nº [14.313](#), de 1º de outubro de 2013;

VII - na Lei nº [14.512](#), de 08 de abril de 2014.

VIII - no art. 4º da Lei nº [13.366](#), de 11 de janeiro de 2010. (Incluído pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

**Art. 131.** Ficam extintos os Quadros, Carreiras e cargos cujos integrantes tenham sido reenquadrados, na forma do disposto no Capítulo X desta Lei, nas carreiras por esta criadas.

~~**Parágrafo único.** Nos casos em que não houver o reenquadramento da totalidade das carreiras do Quadro de origem, consideram-se extintas, no Quadro de origem, somente as carreiras enquadradas nos termos do “caput”.~~

§ 1º Nos casos em que não houver o reenquadramento da totalidade das carreiras do Quadro de origem, consideram-se extintas, no Quadro de origem, somente as carreiras enquadradas nos termos do “caput”. [\(Renumerado pela Lei Complementar n.º 16.181/24\)](#)

§ 2º Fica assegurada aos servidores integrantes do Quadro Especial, em extinção, do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul - IPE Prev - a manutenção da percepção da vantagem estendida pela Lei nº [11.802](#), de 31 de maio de 2002, na redação anterior à conferida por esta Lei, vedada a percepção da mesma rubrica pelos servidores integrantes das Carreiras de que tratam os Capítulos II, III, IV, V, VI e IX desta Lei. [\(Incluído pela Lei Complementar n.º 16.181/24\)](#)

**Art. 132.** Será assegurada a percepção de uma parcela de irredutibilidade, de natureza transitória, aos servidores ativos, inativos e respectivos pensionistas, com direito à paridade, integrantes das carreiras extintas por essa Lei e transpostos para as carreiras criadas por esta Lei, cujo subsídio fixado para o grau e nível em que tenha sido reenquadrado na nova carreira seja de valor inferior ao somatório das seguintes vantagens:

I - vencimento básico;

II - vantagens temporais incidentes sobre as parcelas de caráter permanente de seu cargo efetivo ou sobre as que já estiverem incorporadas à remuneração ou aos proventos de inatividade e pensão;

III - as gratificações, ainda que não incorporadas à sua remuneração ou proventos, desde que percebidas na data da implantação da remuneração por subsídio, de que tratam:

- a) o art. 1º da Lei nº [13.439](#), de 5 de abril de 2010;
- b) o art. 55 da Lei nº [13.601](#), de 1º de janeiro de 2011;
- c) o art. 4º da Lei nº [14.013](#), de 14 de junho de 2012;
- d) o art. 1º da Lei nº [14.037](#), de 5 de julho de 2012;
- e) os arts. 8º e 9º da Lei nº [13.701](#), de 06 de abril de 2011;
- f) o art. 19 da Lei nº [14.224](#), de 10 de abril de 2013;
- g) o art. 1º da Lei nº [14.313](#), 1º de outubro de 2013;
- h) os arts. 1º e 2º da Lei nº [14.512](#), 08 de abril de 2014;
- i) outras gratificações de natureza semelhante estabelecidas em legislação esparsa.

IV - as vantagens de que tratam os arts. 29, § 1º, 43-A, 43-B e 43-C da Lei nº [13.417](#), de 5 de abril de 2010;

V - adicional de risco de vida, insalubridade ou periculosidade, incorporados ou não, desde que percebidos na data da implantação do subsídio, enquanto perdurar o desempenho de suas funções no local que dê ensejo à sua percepção;

VI - vantagens remuneratórias de caráter temporário, exceto as vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão, enquanto perdurarem as condições que ensejem a sua percepção; e

VII - gratificação de permanência, incorporada ou não.

**Parágrafo único.** As vantagens de que tratam os incisos do “caput” deste artigo estabelecidas em lei em percentual do vencimento básico manterão, para os fins do disposto neste artigo, o valor correspondente ao momento imediatamente anterior à implantação da remuneração por subsídio, vedada a utilização deste como base de cálculo para quaisquer vantagens, exceto quanto à remuneração dos servidores temporários, quando esta estiver parametrizada com a do cargo de provimento efetivo.

**Art. 133.** Ficam criados, na carreira de Procurador do Estado prevista na Lei Complementar nº [11.742/2002](#), 10 (dez) cargos de Procurador do Estado classe inicial, 10 (dez) cargos de Procurador do Estado classe intermediária, 46 (quarenta e seis) cargos de Procurador do Estado classe final e 11 (onze) cargos de Procurador do Estado classe superior.

**Art. 134.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

**Art. 135.** Os candidatos convocados e nomeados sob a égide desta Lei serão por ela regidos, independentemente de o concurso público ter sido realizado e homologado em período anterior.

**Art. 136.** Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2025, exceto quanto ao disposto nos Capítulos XII e XIII e nos Anexos X e XI desta Lei, cuja vigência iniciar-se-á na data da Publicação desta Lei.

**Parágrafo único.** O início da vigência desta Lei dar-se-á em 1º de outubro de 2024, em caso de decisão favorável do Ministério da Fazenda na forma do disposto no § 5º do art. 2º da Lei Complementar Federal nº 206, de 16 de maio de 2024, hipótese em que terão a produção de efeitos antecipada para 1º de outubro de 2024 os seguintes dispositivos:

- I - o inciso I do § 1º do art. 127 desta Lei;
- II - o inciso I dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX desta Lei;
- III - o inciso I dos Anexos IV e V da Lei nº [13.380](#), de 20 de janeiro de 2010.

**Art. 137.** Ficam revogados:

- I - a Lei nº [11.802](#), de 31 de maio de 2002;
- II - a Lei nº [8.186](#), de 17 de outubro de 1986;
- III - os arts. 8º, 11 e 13 da Lei nº [13.415](#), de 05 de abril de 2010;
- IV - os arts. 5º, 8º, 9º e o Anexo III da Lei nº [13.701](#), de 06 de abril de 2011;
- V - a Lei nº [13.904](#), de 09 de janeiro de 2012;
- VI - a Lei nº [14.013](#), de 14 de junho de 2012;
- VII - a Lei nº [14.037](#), de 5 de julho de 2012;
- VIII - a Lei nº [14.162](#), de 27 de dezembro de 2012;
- IX - a Lei nº [14.224](#), de 10 de abril de 2013;
- X - os arts. 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20 e 21 da Lei nº [14.506](#), de 04 de abril de 2014;

- XI - o parágrafo único do art. 3º e os arts.12, 13, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 25 e 29 da Lei nº [14.508](#), de 04 de abril de 2014;
- XII - a Lei nº [15.153](#), de 17 de abril de 2018;
- XIII - os arts. 9º, 10 e 11 da Lei nº [15.146](#), de 5 de abril de 2018;
- XIV - a alínea “b” do inciso II e o inciso III do art. 13 da Lei nº [15.935](#), de 1º de janeiro de 2023;
- XV - o art. 19 da Lei nº [14.218](#), de 8 de abril de 2013;
- XVI - os arts. 5º e 7º da Lei nº [10.955](#), de 30 de abril de 1997;
- XVII - o inciso IV do art. 2º da Lei nº [13.930](#), de 23 de janeiro de 2012;
- XVIII - o art. 8º da Lei nº [15.473](#), de 09 de abril de 2020;
- XIX - o art. 4º da Lei nº [15.583](#), de 30 de dezembro de 2020;
- XX - as Leis nº [15.114](#) e [15.115](#), ambas de 11 de janeiro de 2018.

**PALÁCIO PIRATINI**, em Porto Alegre, 31 de julho de 2024.

**Legislação compilada pelo Gabinete de Consultoria Legislativa.**

**ANEXO I**  
**TABELA DE SUBSÍDIO DAS CARREIRAS DE ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL, DE ANALISTA EM SAÚDE, DE ANALISTA RODOVIÁRIO, DE ANALISTA JUCISRS, DE ANALISTA ADMINISTRATIVO, DE ANALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE E DE ANALISTA EM PREVIDÊNCIA**

I - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de janeiro de 2025:

GRAU	I	II	III
A	R\$ 9.000,00	R\$ 9.270,00	R\$ 9.548,10
B	R\$ 10.216,47	R\$ 10.522,96	R\$ 10.838,65
C	R\$ 10.845,00	R\$ 10.980,00	R\$ 11.070,00
D	R\$ 11.160,00	R\$ 11.250,00	R\$ 11.340,00
E	R\$ 11.430,00	R\$ 11.520,00	R\$ 11.610,00
F	R\$ 11.700,00	R\$ 11.790,00	R\$ 11.880,00

II - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2025:

GRAU	I	II	III
A	R\$ 9.000,00	R\$ 9.270,00	R\$ 9.548,10
B	R\$ 10.216,47	R\$ 10.522,96	R\$ 10.838,65
C	R\$ 11.597,36	R\$ 11.945,28	R\$ 12.303,63
D	R\$ 13.164,89	R\$ 13.559,84	R\$ 13.966,63
E	R\$ 14.040,00	R\$ 14.130,00	R\$ 14.220,00
F	R\$ 14.310,00	R\$ 14.400,00	R\$ 14.490,00

III - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2026:

GRAU	I	II	III
A	R\$ 9.000,00	R\$ 9.270,00	R\$ 9.548,10
B	R\$ 10.216,47	R\$ 10.522,96	R\$ 10.838,65
C	R\$ 11.597,36	R\$ 11.945,28	R\$ 12.303,63
D	R\$ 13.164,89	R\$ 13.559,84	R\$ 13.966,63
E	R\$ 14.944,29	R\$ 15.392,62	R\$ 15.854,40

<b>F</b>	R\$ 16.964,21	R\$ 17.473,14	R\$ 17.997,33
----------	---------------	---------------	---------------

**ANEXO II**  
**TABELA DE SUBSÍDIO DAS CARREIRAS DE ESPECIALISTA EM**  
**INFRAESTRUTURA, DE ESPECIALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E**  
**COMUNICAÇÃO, DE FISCAL, DE ESPECIALISTA EM INFRAESTRUTURA**  
**RODOVIÁRIO, DE ESPECIALISTA EM PORTFÓLIO, PROGRAMAS E PROJETOS,**  
**DE ESPECIALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE E DE ESPECIALISTA EM**  
**PREVIDÊNCIA**

I - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de janeiro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 10.000,00	R\$ 10.300,00	R\$ 10.609,00
<b>B</b>	R\$ 11.351,63	R\$ 11.692,18	R\$ 12.042,94
<b>C</b>	R\$ 12.050,00	R\$ 12.200,00	R\$ 12.300,00
<b>D</b>	R\$ 12.400,00	R\$ 12.500,00	R\$ 12.600,00
<b>E</b>	R\$ 12.700,00	R\$ 12.800,00	R\$ 12.900,00
<b>F</b>	R\$ 13.000,00	R\$ 13.100,00	R\$ 13.200,00

II - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 10.000,00	R\$ 10.300,00	R\$ 10.609,00
<b>B</b>	R\$ 11.351,63	R\$ 11.692,18	R\$ 12.042,94
<b>C</b>	R\$ 12.885,95	R\$ 13.272,53	R\$ 13.670,70
<b>D</b>	R\$ 14.627,65	R\$ 15.066,48	R\$ 15.518,48
<b>E</b>	R\$ 15.600,00	R\$ 15.700,00	R\$ 15.800,00
<b>F</b>	R\$ 15.900,00	R\$ 16.000,00	R\$ 16.100,00

III - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2026:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 10.000,00	R\$ 10.300,00	R\$ 10.609,00
<b>B</b>	R\$ 11.351,63	R\$ 11.692,18	R\$ 12.042,94

<b>C</b>	R\$ 12.885,95	R\$ 13.272,53	R\$ 13.670,70
<b>D</b>	R\$ 14.627,65	R\$ 15.066,48	R\$ 15.518,48
<b>E</b>	R\$ 16.604,77	R\$ 17.102,91	R\$ 17.616,00
<b>F</b>	R\$ 18.849,12	R\$ 19.414,60	R\$ 19.997,03

**ANEXO III**  
**TABELA DE SUBSÍDIO DAS CARREIRAS DE MÉDICO E DE PERITO E AUDITOR MÉDICO**

I - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de janeiro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 8.000,00	R\$ 8.240,00	R\$ 8.487,20
<b>B</b>	R\$ 9.081,30	R\$ 9.353,74	R\$ 9.634,36
<b>C</b>	R\$ 9.640,00	R\$ 9.760,00	R\$ 9.840,00
<b>D</b>	R\$ 9.920,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.080,00
<b>E</b>	R\$ 10.160,00	R\$ 10.240,00	R\$ 10.320,00
<b>F</b>	R\$ 10.400,00	R\$ 10.480,00	R\$ 10.560,00

II - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 8.000,00	R\$ 8.240,00	R\$ 8.487,20
<b>B</b>	R\$ 9.081,30	R\$ 9.353,74	R\$ 9.634,36
<b>C</b>	R\$ 10.308,76	R\$ 10.618,02	R\$ 10.936,56
<b>D</b>	R\$ 11.702,12	R\$ 12.053,19	R\$ 12.414,78
<b>E</b>	R\$ 12.480,00	R\$ 12.560,00	R\$ 12.640,00
<b>F</b>	R\$ 12.720,00	R\$ 12.800,00	R\$ 12.880,00

III - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2026:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 8.000,00	R\$ 8.240,00	R\$ 8.487,20
<b>B</b>	R\$ 9.081,30	R\$ 9.353,74	R\$ 9.634,36

<b>C</b>	R\$ 10.308,76	R\$ 10.618,02	R\$ 10.936,56
<b>D</b>	R\$ 11.702,12	R\$ 12.053,19	R\$ 12.414,78
<b>E</b>	R\$ 13.283,82	R\$ 13.682,33	R\$ 14.092,80
<b>F</b>	R\$ 15.079,30	R\$ 15.531,68	R\$ 15.997,63

**ANEXO IV**  
**TABELA DE SUBSÍDIO DAS CARREIRAS DE TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL, DE TÉCNICO EM SAÚDE, DE ASSISTENTE DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL, DE GUARDA PARQUE, DE ASSISTENTE EDUCACIONAL - INTERAÇÃO COM O EDUCANDO, DE ASSISTENTE EDUCACIONAL - ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E DE TÉCNICO EDUCACIONAL**

I - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de janeiro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 3.500,00	R\$ 3.605,00	R\$ 3.713,15
<b>B</b>	R\$ 3.973,07	R\$ 4.092,26	R\$ 4.215,03
<b>C</b>	R\$ 4.217,50	R\$ 4.270,00	R\$ 4.305,00
<b>D</b>	R\$ 4.340,00	R\$ 4.375,00	R\$ 4.410,00
<b>E</b>	R\$ 4.445,00	R\$ 4.480,00	R\$ 4.515,00
<b>F</b>	R\$ 4.550,00	R\$ 4.585,00	R\$ 4.620,00

II - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 3.500,00	R\$ 3.605,00	R\$ 3.713,15
<b>B</b>	R\$ 3.973,07	R\$ 4.092,26	R\$ 4.215,03
<b>C</b>	R\$ 4.510,08	R\$ 4.645,39	R\$ 4.784,75
<b>D</b>	R\$ 5.119,68	R\$ 5.273,27	R\$ 5.431,47
<b>E</b>	R\$ 5.460,00	R\$ 5.495,00	R\$ 5.530,00
<b>F</b>	R\$ 5.565,00	R\$ 5.600,00	R\$ 5.635,00

III - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2026:

GRAU	I	II	III
A	R\$ 3.500,00	R\$ 3.605,00	R\$ 3.713,15
B	R\$ 3.973,07	R\$ 4.092,26	R\$ 4.215,03
C	R\$ 4.510,08	R\$ 4.645,39	R\$ 4.784,75
D	R\$ 5.119,68	R\$ 5.273,27	R\$ 5.431,47
E	R\$ 5.811,67	R\$ 5.986,02	R\$ 6.165,60
F	R\$ 6.597,19	R\$ 6.795,11	R\$ 6.998,96

**ANEXO V**  
**TABELA DE SUBSÍDIO DAS CARREIRAS DE ANALISTA DE PLANEJAMENTO E**  
**ORÇAMENTO E DE ESPECIALISTA EM TRÂNSITO**

I - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de janeiro de 2025:

GRAU	I	II	III
A	R\$ 10.800,00	R\$ 11.124,00	R\$ 11.457,72
B	R\$ 12.259,76	R\$ 12.627,55	R\$ 13.006,38
C	R\$ 13.014,00	R\$ 13.176,00	R\$ 13.284,00
D	R\$ 13.392,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.608,00
E	R\$ 13.716,00	R\$ 13.824,00	R\$ 13.932,00
F	R\$ 14.040,00	R\$ 14.148,00	R\$ 14.256,00

II - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2025:

GRAU	I	II	III
A	<b>R\$ 10.800,00</b>	<b>R\$ 11.124,00</b>	<b>R\$ 11.457,72</b>
B	R\$ 12.259,76	R\$ 12.627,55	R\$ 13.006,38
C	R\$ 13.916,83	R\$ 14.334,33	R\$ 14.764,36
D	R\$ 15.797,87	R\$ 16.271,80	R\$ 16.759,96
E	R\$ 16.848,00	R\$ 16.956,00	R\$ 17.064,00
F	R\$ 17.172,00	R\$ 17.280,00	R\$ 17.388,00

III - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2026:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 10.800,00	R\$ 11.124,00	R\$ 11.457,72
<b>B</b>	R\$ 12.259,76	R\$ 12.627,55	R\$ 13.006,38
<b>C</b>	R\$ 13.916,83	R\$ 14.334,33	R\$ 14.764,36
<b>D</b>	R\$ 15.797,87	R\$ 16.271,80	R\$ 16.759,96
<b>E</b>	R\$ 17.933,15	R\$ 18.471,15	R\$ 19.025,28
<b>F</b>	R\$ 20.357,05	R\$ 20.967,76	R\$ 21.596,80

**ANEXO VI**  
**TABELA DE SUBSÍDIO DAS CARREIRAS DE PESQUISADOR E DE ESPECIALISTA**  
**EM ORIZICULTURA**

I - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de janeiro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I - Graduação</b>	<b>II - Mestrado</b>	<b>III - Doutorado</b>
<b>A</b>	R\$ 10.000,00	R\$ 11.500,00	R\$ 14.260,00
<b>B</b>	R\$ 10.700,00	R\$ 12.305,00	R\$ 15.258,20
<b>C</b>	R\$ 10.800,00	R\$ 12.400,00	R\$ 15.400,00
<b>D</b>	R\$ 10.900,00	R\$ 12.500,00	R\$ 15.500,00
<b>E</b>	R\$ 11.000,00	R\$ 12.600,00	R\$ 15.600,00
<b>F</b>	R\$ 11.100,00	R\$ 12.700,00	R\$ 15.700,00

II - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I - Graduação</b>	<b>II - Mestrado</b>	<b>III - Doutorado</b>
<b>A</b>	R\$ 10.000,00	R\$ 11.500,00	R\$ 14.260,00
<b>B</b>	R\$ 10.700,00	R\$ 12.305,00	R\$ 15.258,20
<b>C</b>	R\$ 11.449,00	R\$ 13.166,35	R\$ 16.326,27
<b>D</b>	R\$ 12.250,43	R\$ 14.087,99	R\$ 17.469,11
<b>E</b>	R\$ 12.400,00	R\$ 14.200,00	R\$ 17.600,00
<b>F</b>	R\$ 12.500,00	R\$ 14.300,00	R\$ 17.700,00

III - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2026:

<b>GRAU</b>	<b>I - Graduação</b>	<b>II - Mestrado</b>	<b>III - Doutorado</b>
<b>A</b>	R\$ 10.000,00	R\$ 11.500,00	R\$ 14.260,00
<b>B</b>	R\$ 10.700,00	R\$ 12.305,00	R\$ 15.258,20
<b>C</b>	R\$ 11.449,00	R\$ 13.166,35	R\$ 16.326,27
<b>D</b>	R\$ 12.250,43	R\$ 14.087,99	R\$ 17.469,11
<b>E</b>	R\$ 13.107,96	R\$ 15.074,15	R\$ 18.691,95
<b>F</b>	R\$ 14.025,52	R\$ 16.129,34	R\$ 20.000,39

**ANEXO VII**  
**TABELA DE SUBSÍDIO DAS CARREIRAS DE TÉCNICO RODOVIÁRIO, DE ASSISTENTE RODOVIÁRIO, DE ASSISTENTE DE PROGRAMAS E PROJETOS, DE TÉCNICO EM ORIZICULTURA, DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, DE ASSISTENTE JUCISRS, DE ASSISTENTE EM GESTÃO DE SAÚDE E DE ASSISTENTE EM PREVIDÊNCIA**

I - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de janeiro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 4.200,00	R\$ 4.326,00	R\$ 4.455,78
<b>B</b>	R\$ 4.767,68	R\$ 4.910,72	R\$ 5.058,04
<b>C</b>	R\$ 5.061,00	R\$ 5.124,00	R\$ 5.166,00
<b>D</b>	R\$ 5.208,00	R\$ 5.250,00	R\$ 5.292,00
<b>E</b>	R\$ 5.334,00	R\$ 5.376,00	R\$ 5.418,00
<b>F</b>	R\$ 5.460,00	R\$ 5.502,00	R\$ 5.544,00

II - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 4.200,00	R\$ 4.326,00	R\$ 4.455,78
<b>B</b>	R\$ 4.767,68	R\$ 4.910,72	R\$ 5.058,04
<b>C</b>	R\$ 5.412,10	R\$ 5.574,46	R\$ 5.741,70
<b>D</b>	R\$ 6.143,61	R\$ 6.327,92	R\$ 6.517,76
<b>E</b>	R\$ 6.552,00	R\$ 6.594,00	R\$ 6.636,00

<b>F</b>	R\$ 6.678,00	R\$ 6.720,00	R\$ 6.762,00
----------	--------------	--------------	--------------

III - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2026:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 4.200,00	R\$ 4.326,00	R\$ 4.455,78
<b>B</b>	R\$ 4.767,68	R\$ 4.910,72	R\$ 5.058,04
<b>C</b>	R\$ 5.412,10	R\$ 5.574,46	R\$ 5.741,70
<b>D</b>	R\$ 6.143,61	R\$ 6.327,92	R\$ 6.517,76
<b>E</b>	R\$ 6.974,00	R\$ 7.183,22	R\$ 7.398,72
<b>F</b>	R\$ 7.916,63	R\$ 8.154,13	R\$ 8.398,75

**ANEXO VIII**  
**TABELA DE SUBSÍDIO DAS CARREIRAS DE TÉCNICO EM TRÂNSITO E DE ASSISTENTE EM TRÂNSITO**

I - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de janeiro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 4.600,00	R\$ 4.738,00	R\$ 4.880,14
<b>B</b>	R\$ 5.221,75	R\$ 5.378,40	R\$ 5.539,75
<b>C</b>	R\$ 5.543,00	R\$ 5.612,00	R\$ 5.658,00
<b>D</b>	R\$ 5.704,00	R\$ 5.750,00	R\$ 5.796,00
<b>E</b>	R\$ 5.842,00	R\$ 5.888,00	R\$ 5.934,00
<b>F</b>	R\$ 5.980,00	R\$ 6.026,00	R\$ 6.072,00

II - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 4.600,00	R\$ 4.738,00	R\$ 4.880,14
<b>B</b>	R\$ 5.221,75	R\$ 5.378,40	R\$ 5.539,75
<b>C</b>	R\$ 5.927,54	R\$ 6.105,36	R\$ 6.288,52
<b>D</b>	R\$ 6.728,72	R\$ 6.930,58	R\$ 7.138,50
<b>E</b>	R\$ 7.176,00	R\$ 7.222,00	R\$ 7.268,00

<b>F</b>	R\$ 7.314,00	R\$ 7.360,00	R\$ 7.406,00
----------	--------------	--------------	--------------

III - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2026:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 4.600,00	R\$ 4.738,00	R\$ 4.880,14
<b>B</b>	R\$ 5.221,75	R\$ 5.378,40	R\$ 5.539,75
<b>C</b>	R\$ 5.927,54	R\$ 6.105,36	R\$ 6.288,52
<b>D</b>	R\$ 6.728,72	R\$ 6.930,58	R\$ 7.138,50
<b>E</b>	R\$ 7.638,19	R\$ 7.867,34	R\$ 8.103,36
<b>F</b>	R\$ 8.670,60	R\$ 8.930,71	R\$ 9.198,64

**ANEXO IX**

**TABELA DE SUBSÍDIO DAS CARREIRAS DE AUXILIAR EDUCACIONAL -  
MANUTENÇÃO ESCOLAR E DE AUXILIAR EDUCACIONAL - ALIMENTAÇÃO**

I - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de janeiro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 2.000,00	R\$ 2.060,00	R\$ 2.121,80
<b>B</b>	R\$ 2.270,33	R\$ 2.338,44	R\$ 2.408,59
<b>C</b>	R\$ 2.410,00	R\$ 2.440,00	R\$ 2.460,00
<b>D</b>	R\$ 2.480,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.520,00
<b>E</b>	R\$ 2.540,00	R\$ 2.560,00	R\$ 2.580,00
<b>F</b>	R\$ 2.600,00	R\$ 2.620,00	R\$ 2.640,00

II - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2025:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 2.000,00	R\$ 2.060,00	R\$ 2.121,80
<b>B</b>	R\$ 2.270,33	R\$ 2.338,44	R\$ 2.408,59
<b>C</b>	R\$ 2.577,19	R\$ 2.654,51	R\$ 2.734,14
<b>D</b>	R\$ 2.925,53	R\$ 3.013,30	R\$ 3.103,70

<b>E</b>	R\$ 3.120,00	R\$ 3.140,00	R\$ 3.160,00
<b>F</b>	R\$ 3.180,00	R\$ 3.200,00	R\$ 3.220,00

III - tabela de subsídio com vigência a partir de 1º de outubro de 2026:

<b>GRAU</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
<b>A</b>	R\$ 2.000,00	R\$ 2.060,00	R\$ 2.121,80
<b>B</b>	R\$ 2.270,33	R\$ 2.338,44	R\$ 2.408,59
<b>C</b>	R\$ 2.577,19	R\$ 2.654,51	R\$ 2.734,14
<b>D</b>	R\$ 2.925,53	R\$ 3.013,30	R\$ 3.103,70
<b>E</b>	R\$ 3.320,95	R\$ 3.420,58	R\$ 3.523,20
<b>F</b>	R\$ 3.769,82	R\$ 3.882,92	R\$ 3.999,41

**ANEXO X**  
**FUNÇÕES, QUANTITATIVOS E REMUNERAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**  
**TEMPORÁRIA PARA A ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Número de Vagas</b>
Analista de Projetos e Políticas Públicas - Especialidades: Administrador, Contador, Economista, Gestão Pública, Arquivista, Assistente social, Bibliotecário, Estatístico, Jornalista, Psicólogo, Sociólogo, Arquiteto, Analista Engenheiro (Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Minas, Engenharia Rodoviária, Engenharia de Produção, Engenharia do Trabalho, Engenharia de Agrimensura, Engenharia Ambiental), Analista de Sistemas, Analista Biólogo, Fiscal Estadual Agropecuário (Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal e Médico Veterinário), Analista Geógrafo, Analista Ambiental (Biologia, Ecologia, Engenharia Agronômica, Engenharia Florestal, Geologia, Geoprocessamento, Hidrologia, Meteorologia, Analista em Assuntos Culturais (Antropologia e Museologia), Analista em Educação, Analista em Turismo, Médico de Perícia e Análise e Nutricionista	1.809
Analista Pesquisador - Especialidades: Administração e Políticas Públicas, Ciência Política, Economia, Estatística, Geografia, História, Sociologia e Relações e Assuntos Internacionais	15
Analista de Planejamento, Orçamento e Gestão	50
Analista de Projetos e Políticas Públicas - Analista Jurídico	90
Analista Jurídico PGE	40
Agente Administrativo	104
Especialista em Saúde - Médico	6

Especialista em Saúde - Especialidades: Gestor Público, Terapeuta Ocupacional, Sanitarista, Químico, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Biomédico e Enfermeiro	68
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>2.182</b>

**ANEXO XI**  
**FUNÇÕES E QUANTITATIVOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA A**  
**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Entidade/Nível	Categoria Funcional	Número de Vagas
DAER - Especialista	Especialista Rodoviário - Especialidades: Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Cartográfica, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Florestal, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Geologia, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Jurídicas e Sociais, Tecnologia da Informação e Jornalismo	81
DAER - Técnico	Técnico em Administração, Técnico em Agrimensura, Técnico em Biologia, Técnico em Estradas, Técnico em Geologia, Técnico em Hidrologia, Técnico em Trânsito, Técnico em Transporte de Cargas e Técnico em Transporte Rodoviário	25
DAER - Agente	Agente Rodoviário - Área Administrativa, Agente Rodoviário - Área de Infraestrutura Rodoviária, Agente Rodoviário - Área de Manutenção Mecânica e Agente Rodoviário - Área de Obras e Instalações	30
DETRAN - Técnico Superior e Analista	Técnico Superior, Analista - Especialidades: Administração, Arquivologia, Biblioteconomia, Contabilidade, Economia, Direito, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Estatística, Informática, Jornalismo e Medicina)	26
DETRAN - Agente Técnico	Agente Técnico - Administração	2
IRGA - Técnico Superior	Técnico Superior Orizícola - Extensão Rural	10
IRGA - Técnico Superior	Técnico Superior Orizícola - Pesquisa Científica	10
IRGA - Analista	Técnico Superior Administrativo - Administração	2
EDP	Agente de desenvolvimento - Especialidades: Administração, Ciências Contábeis, Design Gráfico, Ciências Jurídicas e Sociais e Gestão de Projetos	13
AGERGS - Técnico Superior	Técnico Superior	8
AGERGS - Auxiliar Técnico	Auxiliar Técnico	6
IPE Saúde - Analista	Analista em Gestão de Saúde - Especialidades: Administração, Ciências Atuariais, Farmácia/Biomedicina/Bioquímica, Jornalismo, Engenheiro Civil, Ciências/Engenharia da computação, Serviço Social, Nutrição, Psicologia e Direito	30
IPE Saúde - Médico	Perito e Auditor Médico	10
IPE Saúde - Assistente	Assistente em Gestão de Saúde	5

IPE Prev - Analista	Analista em previdência e saúde - Especialidades: Administração, Ciências Atuariais, Farmácia/Biomedicina/Bioquímica, Jornalismo, Engenheiro Civil, Ciências/Engenharia da computação, Serviço Social, Nutrição, Psicologia e Direito	30
IPE Prev - Médico	Perito e Auditor Médico	10
IPE Prev - Assistente	Assistente em Previdência e Saúde	5
JucisRS - Analista	Analista de Registro de Comércio, Informática, Administração, Estatística e Jornalismo	10
JucisRS - Assistente	Agente de Registro de Comércio	5
	<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>318</b>

**ANEXO XII**  
**ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NA CARREIRA DE**  
**ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL**

**CARGO: ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de nível de superior, envolvendo o planejamento, a elaboração, a supervisão, a execução e a orientação de trabalhos de grande complexidade e responsabilidade, relacionadas às áreas de políticas públicas e gestão governamental; executar, fiscalizar e orientar a tramitação de projetos nas diversas Secretarias de Estado; dirigir e coordenar equipes de trabalho, utilizando métodos de avaliação e gestão do trabalho; prestar consultoria; elaborar e confeccionar relatórios; organizar e ministrar cursos e treinamentos; realizar análises laboratoriais; emitir pareceres, laudos técnicos, planejamento e realização de pesquisa, de levantamento de dados, bem como outras atividades correlatas à sua área de atuação.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

**I - ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO:** elaborar e implementar políticas públicas alinhadas com as metas e objetivos do governo estadual, garantindo que essas estejam em conformidade com as leis e regulamentos; exercer atividades referentes ao planejamento, organização, controle e coordenação de ações administrativas, nas áreas de recursos humanos, materiais, patrimônio, orçamento e finanças, contratos e licitações, transporte, tecnológica e outras atividades afins; implementar e avaliar programas, projetos e políticas de gestão; supervisionar, coleta e analisar o uso de dados para apoiar a tomada de decisões baseadas em evidências e melhorar a eficácia das políticas; promover e realizar estudos para racionalização administrativa de recursos e para acompanhamento e controle do desempenho estadual; participar de equipes multidisciplinares e efetuar estudos quanto a organização, estrutura, funcionamento, métodos, fluxos e processos; planejar processos administrativos, financeiros, de riscos e de proteção de dados; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**Qualificações:** Diploma de Bacharel em Administração e registro no respectivo órgão de classe.

II - ESPECIALIDADE ANTROPOLOGIA: estudar, pesquisar, analisar e descrever os elementos culturais cuja importância se reflita no setor econômico, político e social da Comunidade; realizar levantamentos da realidade econômica, social e política dos grupos sociais; dar subsídios aos trabalhos dos diversos setores da administração estadual, definindo antropologicamente a população-alvo dos projetos; assessorar os Programas de Saúde, Segurança e Educação na implantação e desenvolvimento de políticas públicas; elaborar monografias acerca dos diversos segmentos sociais, bem como caracterizá-los culturalmente; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Antropologia ou Diploma de Bacharel em Ciências Sociais com ênfase em Antropologia ou Diploma de bacharel em qualquer área, suplementado por curso de pós-graduação em Antropologia e registro no respectivo órgão de classe.

III - ESPECIALIDADE ARQUEOLOGIA: mapear o acervo documental relacionado à arqueologia, propondo procedimentos para a sistematização; emitir relatórios técnicos fundamentados sobre o acervo documental, apresentando dados gerados a partir do mapeamento e critérios de sistematização; analisar projetos e relatórios referentes à pesquisa arqueológica desenvolvida no Estado, coletando informações que subsidiem a construção de um instrumento procedimental; acompanhar e avaliar os procedimentos relativos à tramitação dos processos de Arqueologia, colaborando na criação e orientação de parâmetros técnicos e científicos; elaborar pareceres técnicos, fiscalizar as demais atividades inerentes à preservação do patrimônio cultural de natureza material ou imaterial; desenvolver ações de inventário, identificação, documentação, referenciamento, conservação, proteção e promoção; realizar vistorias de campo; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Arqueologia e registro no respectivo órgão de classe.

IV - ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA: planejar, organizar e dirigir serviços de Arquivo; participar do planejamento de novos documentos e da definição de tipologias documentais; efetuar o planejamento e organização de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; realizar o planejamento, orientação e a gestão dos serviços de migração de suporte de documentos arquivísticos, dentro das normas técnicas aplicadas aos arquivos; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos, para fins de preservação, promovendo as medidas necessárias a sua conservação; promover medidas necessárias à conservação dos documentos arquivados; orientar a garantia do acesso à informação produzida e tratada pelo Estado; desenvolver estudos, do ponto de vista técnico e cultural, em documentos para verificar a importância de seu arquivamento e preservação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Ensino de Bacharelado em Arquivologia.

V - ESPECIALIDADE ARTES CÊNICAS: selecionar espetáculos teatrais para a elaboração da programação cultural; organizar mostras, seminários, festivais locais, regionais, de caráter nacional e internacional e outros projetos e eventos destinadas à difusão da cadeia produtiva das

artes cênicas; realizar pesquisas de campo, qualitativa e quantitativa e prestar assistência a instituições públicas e privadas no desenvolvimento da cadeia produtiva das artes cênicas; auxiliar na elaboração de projetos que integrem as Artes Cênicas, as Comunidades e as Regiões Funcionais, estudando, pesquisando, analisando e descrevendo os elementos cuja importância se reflitam no setor econômico, político e social da Comunidade; assessorar os Programas de Saúde, Segurança e Educação, Economia Criativa, Economia da Cultura e Assistência Social na realização das metas governamentais para as artes cênicas; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel ou Licenciatura em Artes Cênicas.

VI - ESPECIALIDADE ARTES VISUAIS: desenvolver pesquisas e criações artísticas; elaborar, analisar e executar projetos e exposições de artes visuais; atuar como ilustrador, desenhista, designer, fotógrafo, diretor de arte, curador, gestor cultural, crítico de arte, cenógrafo e afins; planejar, coordenar e ministrar ações educativas, cursos e oficinas pedagógicas direcionadas aos espaços culturais; propor e participar de projetos de capacitação; pesquisa, extensão, para incentivar a consciência crítica sobre a importância da valorização artístico-cultural como bem comum; planejar e executar políticas públicas para a área das artes visuais, a fim de propiciar maior comunicação entre os espaços culturais e a comunidade; emitir parecer técnico sobre assunto da sua competência e prestar assessoramento técnico em assuntos específicos de artes visuais; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e acervos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel ou Licenciatura em Artes Visuais.

VII - ESPECIALIDADE BIBLIOTECONOMIA: administrar e dirigir bibliotecas, bem como organizar serviços de documentação e realizar estudos visando à padronização dos serviços; classificar e catalogar material bibliográfico e controlar sua movimentação e prestar assistência ao leitor em pesquisas bibliográficas; selecionar, adquirir e registrar livros, folhetos, periódicos, mapas e documentos especiais, mantendo contato com editores e livrarias, com instituições culturais e técnico-científicas do país e do exterior, estabelecendo o intercâmbio das publicações; manter arquivos de legislação, dos trabalhos técnicos e de jurisprudência e pareceres, com vistas a oferecer dados exatos e atualizados; executar e divulgar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas de caráter histórico, histórico-geográfico, político, administrativo e didático; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Biblioteconomia e registro no respectivo órgão de classe.

VIII - ESPECIALIDADE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS: realizar atividades de manejo, pesquisas e ações de conservação relacionadas com a fauna e a flora das diversas regiões do Estado; emitir parecer sobre a criação de parques, reservas naturais e refúgios da flora e da fauna; planejar, avaliar e executar ações de restauração de áreas degradadas, promovendo o uso sustentável da biodiversidade como estratégia de conservação; desenvolver pesquisas e emitir pareceres sobre espécies de animais que interessem à caça e à pesca com vistas à legislação própria de proteção ao meio ambiente; realizar experiências relacionadas com a hidrobiologia e propor soluções que

visem a aumentar a produtividade da indústria pesqueira; prestar assistência, em matéria de sua especialidade quando da criação e instalação de Estações Oceanográficas, Limnológicas e outras congêneres ligadas ao estado das águas em geral; participar do processo de planejamento de recursos hídricos e dos estudos relacionados a este; analisar processos de regularização ambiental (outorga de uso da água) quanto aos aspectos biológicos, incluindo vazão ecológica e impacto de uso da água em ecossistemas; realizar estudos e emitir parecer sobre a conservação do meio ambiente, em especial, no que diz respeito aos problemas decorrentes da poluição ambiental; participar do planejamento e da elaboração de normas técnicas e definir procedimentos para conservação dos recursos naturais; fazer estudos e emitir pareceres sobre os efeitos das indústrias de fertilizantes, de inseticidas e de outras semelhantes, no equilíbrio biológico do ambiente natural; fazer investigações e estudos das espécies animais e vegetais que constituem parasitas dos animais domésticos e das plantas cultivadas; organizar e manter acervos representativos dos recursos naturais e ocupar-se da sua divulgação; efetuar inventários e avaliação do patrimônio natural; orientar a instalação de Museus de História Natural em escolas e clubes de ciências, bem como em iniciativas similares do Estado; realizar pesquisas científicas sobre animais e vegetais de interesse médico-parasitológico; realizar atividades relacionadas à análise de processos de controle ambiental (fiscalização, monitoramento e licenciamento); planejar, orientar, coordenar, executar e avaliar ações de fiscalização referentes ao cumprimento de legislação, normas técnicas e procedimentos relativos à área de saúde pública e produção e comercialização de produtos biológicos; possibilidade de deslocar-se para outros locais e realizar turnos de até vinte e quatro horas, relacionados a atividades específicas da função, incluindo acompanhar e controlar serviços, com possibilidade de trabalhar à noite, aos domingos e feriados, mediante compensação prevista em lei; executar atividades envolvendo o planejamento ambiental, organizacional, operacional, estratégico, urbano e rural afetos à execução da Política Estadual de Meio Ambiente, em especial às que se relacionem com regulação, controle, fiscalização, aplicação de sanções e penalidades administrativas, licenciamento, auditoria ambiental, monitoramento ambiental e climático, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; tratar das questões afetas ao ordenamento dos recursos bióticos e abióticos, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo sua administração, seu manejo e proteção, e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Biológicas e registro no respectivo órgão de classe.

**IX - ESPECIALIDADE CIÊNCIAS CONTÁBEIS:** desenvolver, assessorar, emitir relatórios e acompanhar trabalhos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; assessorar e participar da elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária; assessorar na prestação e na tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores da Administração Pública do Estado; atuar como assistente técnico em demandas judiciais e examinar processos judiciais ou administrativos e emitir laudos técnico-contábeis, além de participar da elaboração de cálculos de liquidação de sentença. planejar processos administrativos, financeiros, de riscos e de proteção de dados. executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação, ressalvadas as competências do órgão de contabilidade e auditoria-geral do Estado, previsto no art. 76 da Constituição Estadual.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.

X - ESPECIALIDADE CIÊNCIAS ECONÔMICAS: efetuar estudos fundamentados em diagnósticos de problemas econômicos, visando à dinamização de planos governamentais; realizar estudos e trabalhos sobre a organização e planejamento dos mercados produtores e consumidores, da circulação, do armazenamento e da distribuição dos produtos nas diferentes regiões do Estado; coletar, analisar e interpretar dados econômicos sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais, investimentos nacionais e estrangeiros e de transferências de empresas para o Estado; proceder à análise de crises econômicas e propor medidas aconselháveis às suas soluções; acompanhar o controle físico e financeiro de convênios e contratos; realizar estudos que objetivem operações de compra e venda de imóveis para execução de projetos; assessorar e participar de todas as etapas dos processos licitatórios; elaborar programas de investimento e orçamento plurianual de investimentos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Econômicas e registro no órgão de classe.

XI - ESPECIALIDADE CONSERVAÇÃO-RESTAURAÇÃO: coordenar, supervisionar e executar tarefas que envolvam pesquisa e análise visando a preservação dos acervos; planejar e implementar processos de conservação preventiva nos acervos, tais como monitoramento e controle ambiental, higienização e acondicionamento, manejo integrado de pragas e gerenciamento de riscos; realizar trabalhos de conservação reparadora (restauração) nos acervos em suporte papel, tais como higienização, consertos, velatura, encadernação, entre outros; elaborar, orientar e acompanhar o transporte de obras de valor histórico e ou artístico; orientar trabalhos de restauração e limpeza de quadros a óleo; controlar a conservação e restauração de pinturas artísticas e históricas e os monumentos tombados; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso superior em Conservação e Restauração de Bens Culturais ou Diploma de bacharel em qualquer área, suplementado por curso de pós-graduação na área de conservação e restauro de no mínimo 360 horas ou mestrado ou doutorado na área.

XII - ESPECIALIDADE DEFESA DO CONSUMIDOR: fiscalizar, notificar e apurar as denúncias e reclamações, preservando a identidade do reclamante, e adotar os procedimentos necessários à realização das medidas legais cabíveis; lavrar autos de notificação, infração e apreensão e termo de depósito e de constatação, por infringência às normas previstas na legislação vigente; prestar orientação e responder às consultas formuladas à fiscalização a respeito da interpretação da legislação; preparar normas e instruções sobre fiscalização em defesa do consumidor; fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços (privados e públicos), visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor, inclusive para coletar documentos, dados e informações para fins de instrução de procedimentos administrativos em curso; apreender e inutilizar produtos que apresentem irregularidades e que sejam impróprios ao uso e consumo; representar à autoridade competente contra infratores das ordens de polícia administrativa e de outras incursões criminais relativas ao direito do consumidor; executar

interdição de estabelecimentos, nos termos da legislação vigente, por decisão da autoridade administrativa do Programa de proteção e defesa do consumidor; dirigir e manter em condições de uso veículos automotores para transporte dos fiscais e/ou mercadorias apreendidas, obedecendo aos horários, itinerários e às regras gerais de trânsito, de forma a atender às necessidades e sistemas estabelecidos conforme a área de atuação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma superior em qualquer área de atuação e carteira nacional de habilitação, categoria B.

XIII - ESPECIALIDADE DESIGN GRÁFICO: analisar as necessidades, pesquisar referências e definir diretrizes como metodologia, cores, fontes, estilos e formatos para projetos estaduais; executar a criação de materiais gráficos como ícones, imagens, panfletos, folders, banners, posters, revistas, livretos, ebooks, ilustrações, infográficos, animações, sites, templates e apresentações; criar layouts de aplicativos; desenvolver interfaces intuitivas e esteticamente agradáveis; planejar, coordenar, executar, preparar e encaminhar a divulgação de informações na área; contatar órgãos ou empresas de comunicação e publicidade; operar equipamentos para registrar e divulgar assuntos de sua área de atuação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Curso Superior em Design Gráfico ou em Produção Multimídia.

XIV - ESPECIALIDADE ECOLOGIA: atuar na elaboração e na execução de estudos aplicados em ecologia da paisagem, visando à conservação do ambiente natural; atuar em ações de planejamento para o uso sustentável dos recursos naturais, promovendo a integração entre desenvolvimento humano sustentável ou tradicional e na recuperação e manejo de ecossistemas naturais e antrópicos, visando usos múltiplos; planejar, propor e implantar modelos de interação entre o meio biótico e abiótico como estratégia de conservação de espécies e manutenção da biodiversidade, atuando na sua conservação e das fisionomias naturais e das paisagens; participar na elaboração de planos de manejo de Unidades de Conservação com ênfase ao zoneamento ecológico e na elaboração de projetos, planos e atividades de manejo agroflorestal, de prevenção, combate e controle do fogo, controle da erosão e erradicação de espécies invasoras; possibilidade de deslocar-se para outros locais e realizar turnos de até vinte e quatro horas, relacionados a atividades específicas da função, incluindo acompanhar e controlar serviços, com possibilidade de trabalhar à noite, aos domingos e feriados, mediante compensação prevista em lei; executar atividades envolvendo o planejamento ambiental, organizacional, operacional, estratégico, urbano e rural afetos à execução da Política Estadual de Meio Ambiente, em especial às que se relacionem com regulação, controle, fiscalização, aplicação de sanções e penalidades administrativas, licenciamento, auditoria ambiental, monitoramento ambiental e climático, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; tratar das questões afetas ao ordenamento dos recursos bióticos e abióticos, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo sua administração, seu manejo e proteção, e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso superior em Ecologia ou Diploma de curso superior em qualquer área, suplementado por especialização em Ecologia e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

XV - ESPECIALIDADE EDUCAÇÃO: participar de estudos, levantamentos e pesquisas necessárias ao planejamento da educação e a seu desenvolvimento, mantendo intercâmbio com órgãos federais, estaduais e municipais e com instituições privadas; elaborar programas e planos operacionais com o objetivo de atingir as metas estabelecidas em educação, criando, quando necessários, novos modelos e estratégias de organização e funcionamento escolares ajustáveis aos diferentes tipos de comunidades e aos princípios e processos científicos devidamente comprovados em pesquisas, ou derivados da análise experimental e de outros ramos do conhecimento; supervisionar serviços de especialistas na preparação de monografias, documentos básicos, ensaios, estudos preliminares, revisões de bibliografias e outros assuntos da atualidade pedagógica; organizar instrumentos de medição do aproveitamento escolar, bem como os padrões de avaliação que permitam apreciar o processo ensino-aprendizagem; coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por equipes interdisciplinares sobre assuntos relacionados com a educação; planejar, organizar e executar planos anuais de capacitação para os servidores estaduais; assessorar Secretarias e outros órgãos públicos em tarefas de planejamento, coordenação e avaliação educacional; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Curso Superior Pedagogia, e registro no órgão de classe.

XVI - ESPECIALIDADE EDUCAÇÃO FÍSICA: desenvolver e implementar programas de atividade física e promoção da saúde em conformidade com as políticas públicas de saúde vigentes; colaborar com formuladores de políticas públicas para criar estratégias eficazes de promoção da saúde, com foco em atividade física; conduzir pesquisas e análises para avaliar as necessidades da comunidade em relação à atividade física e saúde; coletar e analisar dados relacionados à participação em atividades físicas, avaliando o impacto das políticas e programas; envolver a comunidade e outras partes interessadas na promoção da atividade física como parte integrante da promoção da saúde; desenvolver parcerias com escolas, organizações da sociedade civil e outras instituições para ampliar o alcance dos programas de promoção da saúde. Assim como colaborar com outros profissionais de saúde, como nutricionistas e fisioterapeutas, para garantir uma abordagem holística na promoção da saúde; fornecer treinamento e orientação para outros profissionais de saúde, educadores, e a comunidade em geral sobre a importância da atividade física; desenvolver e implementar programas de exercícios e atividades físicas adaptados às necessidades e metas dos servidores e cidadãos atendidos pelo Estado; organizar e supervisionar sessões de treinamento físico, aulas de ginástica, caminhadas e outras atividades físicas; manter-se atualizado sobre as melhores práticas e tendências na área de condicionamento físico e em políticas públicas de promoção da saúde; analisar e manifestar-se tecnicamente sobre os assuntos pertinentes a profissão que vislumbre a promoção de saúde e a prática de atividade física; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso Superior em Educação Física, com registro no conselho profissional e registro no órgão de classe.

**XVII - ESPECIALIDADE ESTATÍSTICA:** realizar pesquisas, inquéritos e outras formas de coleta de dados para apurações regulares ou especiais, além de trabalhos de levantamentos, controle, apresentação, análise crítica, avaliação de programas e interpretação estatística, de acordo com técnicas e métodos previstos em instruções; interpretar códigos estatísticos, realizar análises, críticas de dados coligidos, verificando os critérios de homogeneidade, avaliando tendência, ciclos, periodicidades, proporções e significância das variações, calculando parâmetros e fazendo a correlação das variáveis; elaborar questionários para investigações e supervisionar equipes encarregadas da elaboração padronizada de instrumentos de coleta de dados, gráficos, relatórios e pareceres no campo da estatística; estruturar e elaborar planos de amostragem, relatórios, quadros e tabelas destinados à divulgação; planejar e dirigir os trabalhos de controle estatístico de produção e qualidade, bem como a execução de cursos, inquéritos, pesquisas ou levantamentos estatísticos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Estatística e registro no respectivo órgão de classe.

**XVIII - ESPECIALIDADE GESTÃO AMBIENTAL:** realizar atividades relacionadas ao planejamento e na gestão de recursos hídricos, atmosféricos e terrestres, na avaliação das implicações da exploração dos atrativos naturais por atividades turísticas; planejar, elaborar, promover e desenvolver campanhas e ações de educação e conscientização ambiental; elaborar e gerenciar ações e projetos de gestão sustentável da biodiversidade e dos recursos naturais; implementar e coordenar sistemas de gestão ambiental; planejar, supervisionar, gerir, orientar, projetar e implementar ações pertinentes à preservação e exploração dos recursos naturais e analisar seus resultados; projetar, gerir e orientar atividades relacionadas com a visitação ordenada em unidades de conservação; participar em ações de zoneamento e fixação de capacidade de carga em áreas de visitação pública no interior da unidade de conservação; possibilidade de deslocar-se para outros locais e realizar turnos de até vinte e quatro horas, relacionados a atividades específicas da função, incluindo acompanhar e controlar serviços, com possibilidade de trabalhar à noite, aos domingos e feriados, mediante compensação prevista em lei; executar atividades envolvendo o planejamento ambiental, organizacional, operacional, estratégico, urbano e rural afetos à execução da Política Estadual de Meio Ambiente, em especial às que se relacionem com regulação, controle, fiscalização, aplicação de sanções e penalidades administrativas, licenciamento, auditoria ambiental, monitoramento ambiental e climático, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; tratar das questões afetas ao ordenamento dos recursos bióticos e abióticos, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo sua administração, seu manejo e proteção, e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso superior em Gestão Ambiental ou curso superior em qualquer área, suplementado por curso de especialização em Gestão ambiental e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

**XIX - ESPECIALIDADE GESTÃO PÚBLICA:** pesquisar, coletar, dados e processar informações que se fizerem necessários para decisões importantes na órbita administrativa; participar da elaboração de despachos, pareceres, informações, relatórios, ofícios, exposição de motivos e

justificativas, de normas e regulamentos que envolvam matéria ligada às atividades próprias da Administração Pública; estudar, sistematizar e orientar a aplicação da legislação de interesse da Administração Pública;

realizar atividades de promoção da gestão estratégica de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, orçamento, finanças e contabilidade; efetuar o planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos, inclusive voltados à modernização e à qualidade; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Administração Pública, Políticas Públicas ou Gestão Pública; ou Diploma de Bacharel em Curso Superior em geral, suplementado por Curso de Especialização em Administração Pública ou Gestão Pública, com duração mínima de trezentos e sessenta horas, realizado em instituição de educação superior devidamente credenciado pelo Ministério da Educação.

**XX - ESPECIALIDADE HIDROLOGIA:** realizar a regulação, outorga e fiscalização do uso de recursos hídricos; realizar a implementação, operacionalização e avaliação dos instrumentos da política estadual de recursos hídricos; realizar a análise e desenvolvimento de programas e projetos de despoluição de bacias hidrográficas, eventos críticos em recursos hídricos e promoção do uso integrado de solo e água, entre outras ações; realizar análises de demandas hídricas requeridas por usuários frente às disponibilidades; realizar estudos quanto à consistência de dados Hidrometeorológicos, realizando inspeções de campo quando necessário; realizar estudos hidráulico-hidrológicos no que tange aos usuários públicos de água como companhias de abastecimento público, irrigação e navegação; realizar análise de modelos matemáticos e simulação nas áreas de hidrologia e hidrogeologia; possibilidade de deslocar-se para outros locais e realizar turnos de até vinte e quatro horas, relacionados a atividades específicas da função, incluindo acompanhar e controlar serviços, com possibilidade de trabalhar à noite, aos domingos e feriados, mediante compensação prevista em lei; executar atividades envolvendo o planejamento ambiental, organizacional, operacional, estratégico, urbano e rural afetos à execução da Política Estadual de Meio Ambiente, em especial às que se relacionem com regulação, controle, fiscalização, aplicação de sanções e penalidades administrativas, licenciamento, auditoria ambiental, monitoramento ambiental e climático, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; tratar das questões afetas ao ordenamento dos recursos bióticos e abióticos, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo sua administração, seu manejo e proteção, e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso superior em qualquer área, suplementado por especialização em Hidrologia e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

**XXI - ESPECIALIDADE HISTÓRIA:** planejamento, organização, implantação e direção de serviços de pesquisa histórica; assessorar processos de aquisição de acervos, avaliação e seleção de documentos para fins de preservação e investigar elementos para o tombamento do Patrimônio Histórico-cultural do Estado; colaborar para processos relativos à classificação, descrição,

pesquisa, comunicação, salvaguarda, registro, tombamento e preservação do patrimônio cultural do estado do RS; elaborar palestras, conferências, pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e trabalhos sobre temas históricos e relativos à memória e ao patrimônio, a partir dos referenciais teórico-metodológicos próprios à área da História e das demandas das instituições; assessorar usuários e orientar a pesquisa, considerando a historicidade e as especificidades dos acervos salvaguardados nas instituições; produzir, a partir de pesquisa histórica bibliográfica e de acervos, materiais educativos, oficinas pedagógicas, serviços educativos e/ou programas de educação patrimonial voltados à história, à memória e ao patrimônio cultural; organizar exposições sobre fatos, documentos escritos, objetos de arte, e de cultura popular; assessorar tecnicamente as instituições culturais do Estado; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Curso Superior de História

**XXII - ESPECIALIDADE JORNALISMO:** planejar, coordenar, promover, coletar e preparar as informações para divulgação das atividades programadas no âmbito governamental, visando o contínuo esclarecimento da opinião pública; realizar inquéritos ou pesquisas para conhecimento e análise da opinião pública sobre tarefas ou empreendimentos do Governo, bem como proceder à organização e conservação cultural e técnica de arquivo jornalístico e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias; executar os serviços técnicos de jornalismo, colhendo os elementos redatoriais e ilustrativos necessários para elaboração das notícias, artigos e reportagens de caráter informativo ou interpretativo, tais como: editoriais, artigos, crônicas ou comentários; realizar a cobertura jornalística e o registro fotográfico de eventos em que o órgão participe; elaborar notícias para divulgação em mídias tradicionais e digitais, e produzir conteúdo multimídia; dominar as plataformas e ferramentas digitais; monitorar e realizar análise de mídia, gerir as redes sociais e o website do órgão; preparar e implementar planos de comunicação; manter sob sua responsabilidade e promover a circulação de periódicos, revistas e quaisquer veículos de publicidade, de acordo com instruções recebidas; operar com equipamentos de comunicação para fins de registro ou divulgação de fatos de interesse do órgão público; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Jornalismo e registro no órgão de classe.

**XXIII - ESPECIALIDADE LETRAS:** realizar estudos e pesquisas para análise e desenvolvimento de programas culturais e artísticos voltados para a promoção da leitura e da literatura; estudar, propor, orientar, prestar colaboração técnica e estimular a implantação de projetos integrados na área das letras; propor políticas públicas que visem a promoção da leitura, do acesso aos livros como direito cidadão e da literatura como manifestação artística; organizar e desenvolver programas culturais voltados para a cadeia do livro, para a promoção da leitura e para a valorização da literatura, compatibilizando-os às diretrizes governamentais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Curso Superior em Letras ou qualquer formação de nível superior com Pós-Graduação em Letras e registro no respectivo órgão de classe.

XXIV - ESPECIALIDADE MEDICINA VETERINÁRIA: estudar as implicações econômicas e orientar programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais, transmissíveis ao homem e/ou com impactos econômicos e sociais; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista tecnológico, higiênico e sanitário, nos locais que se utilizem de produtos, subprodutos e despojos de origem animal; realizar trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como à bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como de inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou virótica; participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de doenças dos animais e zoonoses de peculiar interesse do Estado, bem como de inquéritos relativos a essas doenças e executar atividades dirigidas ao seu controle e erradicação; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à prevenção, controle e erradicação de enfermidades, especialmente zoonoses; fazer exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; realizar diagnóstico e pesquisas sobre sanidade animal, a campo e em laboratório, orientando, supervisionando, executando e avaliando trabalhos de experimentação veterinária, com ênfase na inovação tecnológica; participar da execução de programas de extensão rural com vista à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; aplicar normas e padrões relacionados com premunicação de animais; trabalhos de laboratório e escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoossanitários; controle da eficiência de produtos de uso médico-veterinário; orientar, coordenar, supervisionar e auditar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; participar da elaboração e execução da política sanitária animal; planejar, executar e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento agropecuário, cadeias produtivas e do meio rural; vistoriar e avaliar as características da sanidade e do tratamento adequado à fauna em cativeiro; fiscalizar a profilaxia ambiental, alimentar e médica dos criadouros de fauna do Estado; atuar nas ações de identificação individual de animais, da captura e seu transporte; elaborar, avaliar e monitorar projetos que visem à proteção da fauna silvestre e controle de fauna exótica invasora; fiscalizar, analisar, vistoriar os recintos que abriguem e licenciar projetos de instalação de cativeiros para a fauna silvestre; participar de projetos de manejo e conservação da fauna silvestre e de programa de reintrodução da fauna silvestre nativa; realizar atividades de fiscalização de infrações contra a fauna, incluindo as relacionadas à caça e pesca de fauna Silvestre, e fiscalização de intervenções em áreas especialmente protegidas e dentro de sua área de atuação em empreendimentos diversos; atuar em atividades de manejo e gestão da fauna silvestre nativa e exótica, incluindo ações de identificação, captura, soltura e transporte de animais; possibilidade de deslocar-se para outros locais e realizar turnos de até vinte e quatro horas, relacionados a atividades específicas da função, incluindo acompanhar e controlar serviços, com possibilidade de trabalhar à noite, aos domingos e feriados, mediante compensação prevista em lei; executar atividades envolvendo o planejamento ambiental, organizacional, operacional, estratégico, urbano e rural afetos à execução da Política Estadual de Meio Ambiente, em especial às que se relacionem com regulação, controle, fiscalização, aplicação de sanções e penalidades administrativas, licenciamento, auditoria ambiental, monitoramento ambiental e climático, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; tratar das questões afetas ao ordenamento dos recursos bióticos e abióticos, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo sua

administração, seu manejo e proteção, e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Medicina Veterinária e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

**XXV - ESPECIALIDADE MUSEOLOGIA:** planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos museus e de instituições afins; executar todas as atividades concernentes ao funcionamento dos museus; solicitar o tombamento de bens culturais e o seu registro em instrumento, específico de musealização; coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo museológico; planejar e executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais; promover estudos e pesquisas sobre acervos museológicos; definir o espaço museológico adequado à apresentação e guarda das coleções; coordenar a elaboração e implementação do Plano Museológico, e capacitações para sua implementação, com destaque à gestão de riscos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Curso Superior de Museologia e registro no respectivo órgão de classe.

**XXVI - ESPECIALIDADE MÚSICA:** organizar fundos musicais para filmes, peças teatrais de programas radiofônicos; selecionar peças musicais para apresentação de programas; organizar e promover festivais de música, concertos, retretas, horas de arte, teatrais de ópera, bailado e outras festividades destinadas à difusão musical; prestar assistência a conjuntos, corais e grupos folclóricos; realizar pesquisas de campo e palestras sobre música; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Curso Superior em Música e registro no respectivo órgão de classe.

**XXVII - ESPECIALIDADE POLÍTICAS PÚBLICAS:** assessorar, dirigir, coordenar, planejar e gerenciar atividades relacionadas à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, visando atender às necessidades governamentais; pesquisar, coletar, dados e processar informações que se fizerem necessários para decisões importantes na órbita governamental; estudar, sistematizar e orientar a aplicação da legislação de interesse da Gestão; enfrentar problemas complexos exigindo habilidades de negociação e tomada de decisão e aprofundar-se em temas específicos à área de governo em que atuam; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Administração Pública, Políticas Públicas ou Gestão Pública e registro no respectivo órgão de classe.

**XXVIII - ESPECIALIDADE PRODUÇÃO E GESTÃO CULTURAL:** atuar como gestor cultural na esfera pública, gerenciando projetos, programas e atividades de políticas culturais; promover a estruturação de linhas programáticas definidoras de políticas culturais, compatibilizando-as às diretrizes governamentais; gerir as políticas culturais, especialmente nos eixos: legislação e direito cultural; educação e mediação; organização de instituições culturais; identidade e diversidade

cultural; e, economia criativa e economia da cultura; estudar, propor, orientar e estimular a implantação de projetos integrados com outras secretarias e esferas da estrutura administrativa, especialmente em Programas de Saúde, Segurança e Educação, Economia Criativa, Economia da Cultura e Assistência Social na realização das metas governamentais para a cultura; participar da criação, produção, distribuição e difusão das políticas culturais, propondo a aplicação de técnicas gerenciais de programas, projetos e de financiamento cultural, articulando Cultura, Desenvolvimento e Gestão; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Curso Superior completo em Produção Cultural; Curso Superior em Ciências Sociais: Produção e Política Cultural; ou Diploma de bacharel em qualquer área, com especialização em Produção Cultural ou Gestão Cultural, devidamente registrado.

**XXIX - ESPECIALIDADE PSICOLOGIA:** planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de natureza educativa, de promoção da saúde mental e de ascensão social, nas áreas de saúde; realizar diagnóstico de perfil psicossocial de indivíduos e comunidades; realizar ou participar do atendimento individual de pessoas; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional; propor alternativas convenientes para a habilitação, reabilitação e desenvolvimento escolar, profissional e social, colaborando com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na adaptação e readaptação dos atendidos, inclusive de crianças com deficiência; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo e solução dos casos, redigindo a interpretação final, após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, sociais e profissionais do indivíduo; executar práticas de recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho, cultura e clima organizacional; gestão de conflitos, psicologia da segurança, estresse ocupacional e qualidade de vida no trabalho; promover a participação social nos programas de saúde; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe.

**XXX - ESPECIALIDADE PUBLICIDADE E PROPAGANDA:** desenvolver estratégias de comunicação para campanhas governamentais; criar e executar campanhas publicitárias, incluindo a produção de materiais gráficos e audiovisuais; planejar e executar de pesquisas de avaliação das campanhas; dominar as plataformas e ferramentas digitais; monitorar e realizar análise de mídia; preparar e implementar planos de comunicação para situações de emergência; operar com equipamentos de comunicação para fins de registro ou divulgação de fatos de interesse do órgão público; participar de atividades de educação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Publicidade e Propaganda e registro no respectivo órgão de classe.

XXXI - ESPECIALIDADE RELAÇÕES PÚBLICAS: orientar e coordenar as atividades do setor de Relações Públicas, bem como dar atendimento ao público e/ou a grupos especiais; transmitir conhecimento ao público, através dos veículos de comunicação adotados pelo órgão, de fatos, opiniões, interpretações importantes, informações institucionais e de política traçada, bem como de planos, programas e realizações da Administração Pública; organizar e programar solenidades, atividades sociais, comemorações e outras funções que possibilitem maior divulgação e comunicação com o público em geral; promover e preparar textos destinados a debates, reuniões, palestras, conferências, discursos e outras atividades, com o objetivo de melhor esclarecer e informar os servidores dos órgãos públicos, bem como de propiciar maior entrosamento entre a administração e seus subordinados; dominar as plataformas e ferramentas digitais; promover a organização e atualização de arquivos com os elementos de interesse para a Administração, no campo das Relações Públicas; planejar e coordenar pesquisas de opinião pública sobre assuntos de interesse da administração executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Relações Públicas e registro no respectivo órgão de classe

XXXII - ESPECIALIDADE SERVIÇO SOCIAL: elaborar, implementar, executar, avaliar e realizar estudos e pesquisas no campo das políticas sociais, bem como planos, programas e projetos referentes ao Serviço Social; realizar análise dos casos apresentados e fazer triagem quando necessário, orientando indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais para promoção, garantia e acesso de seus direitos; encaminhar usuários a instituições de acolhimento e assistência social e a serviços de saúde para o necessário atendimento, acompanhar o tratamento e a recuperação dos mesmos e dar assistência aos familiares; fazer levantamentos socioeconômicos das famílias, com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades, para a concessão de bolsas de estudo e ingresso de crianças e adolescentes em colônias de férias, bem como selecionar candidatos ao amparo dos serviços de assistência à velhice, a criança em situação de vulnerabilidade social e às pessoas portadoras de deficiência; orientar investigações sobre as condições sociais e econômicas de pessoas que desejam receber ou adotar crianças; promover o acompanhamento de crianças, adolescentes e adultos em situação de vulnerabilidade social; realizar perícia social e emitir parecer visando à análise dos aspectos sociais que interfiram na situação de saúde do servidor(a) e/ou de pessoa da família, considerando a autonomia profissional na definição de instrumentos técnicos como visitas e entrevistas; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas de natureza educativa, de promoção da saúde, prevenção de doenças e de ascensão social, e encaminhar o servidor, quando houver indicação ou necessidade; analisar a realidade social dos alunos com o objetivo de identificar as situações que influenciam na permanência e rendimento escolar e elaborar estratégias de inclusão social, desenvolvimento e ampliação da cidadania de alunos e seus familiares; promover atividades em grupo com pacientes hospitalizados; indicar métodos e sistemas para adaptação, readaptação e integração ao meio social; identificar e mobilizar recursos comunitários; realizar diagnóstico de perfil psicossocial de indivíduos e comunidades; prestar assessoria e consultoria a órgãos e instituições para implantações de serviços ou aplicação dos recursos correspondentes às necessidades de indivíduos ou grupos para efetivação de direitos; realizar vistorias, relatórios, perícias técnicas, laudos

periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; organizar arquivos e registros de casos investigados na área do serviço social, garantindo a guarda e o sigilo das informações; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe.

XXXIII - ESPECIALIDADE SOCIOLOGIA: elaborar, supervisionar, orientar, coordenar, planejar, programar, implantar, controlar, dirigir, executar, analisar ou avaliar estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social; participar de equipes interdisciplinares na elaboração, execução e análises de projetos relacionados com as questões sociais; proceder a estudos e pesquisas no campo sociológico, necessários ao planejamento regional; acompanhar a implantação de programas no campo sociológico, controlando e avaliando os resultados, a melhoria do padrão social e os reflexos dos investimentos nas áreas trabalhadas; participar de projetos de assistência educacional, visando adequá-los às necessidades socioeconômicas e culturais da região; orientar o desenvolvimento comunitário no meio rural; estimular as relações intercooperativistas em todos os níveis e difundir o cooperativismo; participar de trabalhos que visem à elaboração de diagnósticos socioeconômicos para apurar a viabilidade de projetos e programas; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel ou licenciatura plena em Ciências Sociais - Sociologia, Sociologia ou Sociologia e Política e registro no respectivo órgão de classe.

XXXIV - ESPECIALIDADE TRADUTOR E INTÉRPRETE: efetuar traduções e versões de documentos escritos tais como: correspondências, normas técnicas, material noticioso, guias turísticos e informativos diversos; atuar como intérprete em conferências, palestras, conversações e entrevistas; emitir certidões das traduções feitas, quando solicitado; emitir pronunciamento sobre traduções quando solicitado; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Letras.

XXXV - ESPECIALIDADE TURISMO: proceder ao levantamento e planejar o aproveitamento dos recursos turísticos do Estado, bem como estudar as suas potencialidades, participando da elaboração do Plano Estadual de Turismo; prestar, por determinação superior, assistência técnica, na área de sua especialidade, às Prefeituras Municipais; planejar campanha de divulgação, visando a conscientização da comunidade sobre as vantagens do desenvolvimento turístico; trabalhar em conjunto com os órgãos similares de âmbito federal, estadual e municipal, a fim de incentivar o turismo; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Estado; planejar, analisar e executar eventos de interesse turístico para o Estado; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; prestar assessoramento na elaboração da proposta orçamentária do órgão de turismo, relacionados com as despesas de capital para investimentos programados; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Turismo e registro no respectivo órgão de classe.

**XXXVI - ESPECIALIDADE ZOOTECNIA:** realizar estudos e pesquisas sobre problemas gerais de criação animal, reunir elementos técnico-informativos para fundamentar decisões importantes em matéria de pecuária; orientar, supervisionar, executar e avaliar trabalhos de experimentação zootécnica, com ênfase na inovação tecnológica e pesquisas laboratoriais relativos à zootecnia para o fomento da pecuária; orientar, supervisionar e executar recomendações para compra de reprodutores pelo Estado; coordenar e executar atividades nas estações experimentais de produção animal; realizar seleção, aclimatação, cruzamento de raças e inseminação artificial para melhoria genética das espécies; promover e participar de programas referentes à formação e utilização de qualquer fonte de alimentos para animais; prestar assistência técnica aos criadores em todas as questões relacionadas com a gestão, produção, criação e exploração de animais; dar assessoria e promover o balanceamento e arraçamento da alimentação de animais, com o objetivo de obter melhor desenvolvimento e produtividade; examinar e fiscalizar animais para efeito de inscrições e julgamentos junto a Sociedades de Registro Genealógico e/ ou Associações de Raças; elaborar normas técnicas, exercer supervisão e fiscalização para a realização de feiras e eventos que contenham animais de peculiar interesse do Estado; emitir laudos, pareceres e fazer fiscalizações em projetos e convênios inerentes a zootecnia e suas especializações, nas áreas de políticas públicas e de infraestruturas; participar do planejamento, fiscalização e auxiliar na execução de atividades de mitigação de riscos de doenças de interesse do Estado na área de defesa sanitária; supervisionar, fiscalizar, executar ou auxiliar as atividades de educação sanitária, extensão rural e vigilância sanitária, dentro de sua especialidade; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Zootecnia e registro no respectivo órgão de classe.

**XXXVII - ESPECIALIDADE OCEANOLOGIA:** coletar amostras dos ambientes aquáticos, análise das condições físicas, químicas e biológicas destes ambientes; realizar pesquisas dos ecossistemas aquáticos, bem como a elaboração e coordenação de projetos; investigar as características dos oceanos e de outros ambientes aquáticos como lagos, rios e mares; desenvolver laudos de impacto ambiental; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Oceanografia ou Oceanologia.

### **ANEXO XIII ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NA CARREIRA DE ESPECIALISTA EM INFRAESTRUTURA**

**CARGO:** ESPECIALISTA EM INFRAESTRUTURA

**QUANTITATIVO:** 1300 cargos distribuídos dentre as especialidades conforme regulamento.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** atividades relacionadas com projetos, planejamento, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, fiscalização, supervisão e gestão

de obras e serviços técnicos da Administração Pública, nas áreas de suas competências profissionais; pesquisa e adoção de tecnologias inovadoras para o aprimoramento da gestão de planos, projetos e obras, incluindo a identificação, análise e mitigação de riscos nos projetos de infraestrutura; avaliação e implementação de práticas sustentáveis; prestar consultoria técnica, realizar auditorias, levantamento de dados, organizar e ministrar cursos e treinamentos, nas áreas pertinentes; apoiar o planejamento e estratégia governamental, com dados e informações técnicas para auxiliar na elaboração e acompanhamento de programas e projetos da Administração Pública; realizar a supervisão e coordenação da manutenção e operação contínua das edificações e estruturas pertencentes à administração pública, a avaliação de desempenho dos projetos e implementação de melhorias contínuas.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

I - ESPECIALIDADE ARQUITETURA: realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos em obras e serviços de sua competência; analisar, gerenciar e executar a locação de obras; elaborar e analisar estudos de viabilidade técnico-econômica de projetos; executar atividades relacionadas à topografia, geodésia e cartografia para apoiar projetos de engenharia e arquitetura nas áreas de sua competência; supervisionar, fiscalizar a execução de obras de infraestrutura, construção, reforma, restauro e manutenção de edificações e estruturas pertencentes à administração pública, garantindo que os trabalhos estejam em conformidade com os projetos, as especificações técnicas, os prazos e os orçamentos estabelecidos, incluindo: obras de engenharia civil, obras aeroportuárias, habitação popular, urbanismo, patrimônio histórico; gerenciar, elaborar, analisar e revisar projetos de infraestrutura, construção, reforma, restauro e manutenção de edificações e estruturas pertencentes à administração pública, incluindo: projetos de engenharia civil, projetos aeroportuários, habitação popular, urbanismo, patrimônio histórico; desenvolver planos de manutenção para as estruturas de infraestrutura e edificações pertencentes à administração pública, assegurando a durabilidade e a segurança das estruturas; realizar estudos e emitir parecer técnico para a celebração de convênios, termos de cooperação, termos de cessão de uso e parceria com entes públicos e privados; colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos; projetar espaços para exposições, certames e mostras; participar de programas de treinamento e desenvolvimento profissional com as tendências e avanços na área de atuação; elaborar, analisar e revisar projetos quanto às normas de segurança contra incêndio, garantindo que todas as medidas necessárias estejam incorporadas no que diz respeito ao Programa de Segurança, Prevenção e Proteção contra Incêndio; controlar e fiscalizar as atividades que envolvam a arquitetura no âmbito estadual; elaborar e interpretar levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura no âmbito estadual, foto-interpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto; emitir laudos e pareceres técnicos de avaliações de imóveis rurais e urbanos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Arquitetura e Urbanismo e registro no respectivo órgão de classe.

II - ESPECIALIDADE ENGENHARIA AGRONÔMICA: elaborar estudos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes; elaborar normas técnicas e definir procedimentos para levantamento, avaliação e conservação de recursos naturais e culturais; elaborar normas técnicas, planejar, estudar os custos e orientar a aplicação de normas, sistemas e métodos de uso de máquinas e implementos agrícolas visando à inovação de sistemas de mecanização agrícola; participar da elaboração de programas de extensão rural, de projetos de assistência técnica e de projetos de viabilidade econômica para a fundação de associações e cooperativas de produtores rurais; realizar levantamento das necessidades, planejar métodos e práticas, definir procedimentos e orientar a aplicação de normas concernentes aos sistemas de irrigação, drenagem, construção de barragens e açudes, eletrificação rural, construções rurais, rede viária no meio rural e de outras obras de infraestrutura rural; colaborar em estudos, levantamentos e elaboração de projetos de beneficiamento em indústria de transformação e produtos agropecuários; colaborar na elaboração de projetos, visando à promoção e expansão da revenda de materiais, de equipamentos e de animais destinados a criar condições de mudanças tecnológicas; planejar métodos e práticas e orientar a aplicação de normas e sistemas vinculados à capacidade de uso da terra e do solo, melhoramento de plantas, sistemas de cultivo, produção de sementes e mudas promovendo a preservação, a valorização e a utilização econômica e estética dos recursos da flora e da fauna; promover e divulgar práticas, métodos e normas de defesa vegetal, mecanização agrícola, infraestrutura rural, sistema de cultivo e de conservação do solo, pós-colheita e industrialização de produtos agrícolas; fazer estudos de climatologia, fenologia e ecologia agrícola, bem como fisiologia vegetal e biologia agrícola em geral; planejar, participar de projetos de viabilidade técnico-econômica, fiscalizar projetos, convênios e parcerias e realizar avaliações e perícias agronômicas emitindo laudos e pareceres técnicos em matéria de sua especialidade; fazer estudos de climatologia, fenologia e ecologia agrícola, bem como fisiologia vegetal e biologia agrícola em geral; desenvolver trabalhos sobre poluição, doenças e pragas de plantas, preservação de produtos vegetais, toxicologia de defensivos agrícolas, conservação do solo e da água; administrar unidades agrícolas, orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos de equipes auxiliares na execução de práticas agrícolas em estabelecimentos estaduais; coletar e realizar análises físicas, químicas e biológicas do solo, de alimentos e de produtos agrícolas, de genética da resistência a patógenos e hospedeiros em cultivos e da produção de organismos úteis à agricultura e indústria, bem como para a identificação e classificação agronômica; promover a preservação, a valorização e utilização dos recursos da flora e da fauna, melhoramento e produção de sementes e mudas; executar análises físicas, químicas e biológicas do solo, de alimentos e de produtos agrícolas, de genética da resistência a patógenos e hospedeiros em cultivos e da produção de organismos úteis à agricultura e indústria; prestar apoio técnico e auxílio às atividades de fiscalização relativas ao uso, comércio e prestação de serviços na aplicação de agrotóxicos, no comércio de sementes e mudas, e na produção, circulação e comercialização de produtos de origem vegetal; analisar, orientar, homologar e prestar suporte aos usuários de sistemas relacionados à atuação técnica bem como realizar estudos e levantamentos visando o embasamento e a proposição de normas e de atividades técnicas relacionadas; realizar diagnóstico e pesquisas relacionados a agricultura, a campo e em laboratório, orientando, supervisionando, executando e avaliando trabalhos de experimentação agrícola, com ênfase na inovação tecnológica; administrar unidades agrícolas; realizar atividades relacionadas à regularização ambiental, incluindo aí a outorga de uso de água e o licenciamento ambiental em toda a sua abrangência; estudar, analisar demanda de água e propor estratégias para

uso racional da água na agricultura e realizar atividades correlatas; promover práticas agroecológicas, adubação orgânica e outras práticas sustentáveis para manejo e conservação do solo e da biodiversidade em ações de restauração ambiental; elaborar normas técnicas e definir procedimentos para levantamento, avaliação e conservação de recursos naturais, especialmente no tocante à conservação da qualidade do solo; possibilidade de deslocar-se para outros locais e realizar turnos de até vinte e quatro horas, relacionados a atividades específicas da função, incluindo acompanhar e controlar serviços, com possibilidade de trabalhar à noite, aos domingos e feriados, mediante compensação prevista em lei; emitir laudos e pareceres técnicos de avaliações de imóveis rurais e urbanos; executar atividades envolvendo o planejamento ambiental, organizacional, operacional, estratégico, urbano e rural afetos à execução da Política Estadual de Meio Ambiente, em especial às que se relacionem com regulação, controle, fiscalização, aplicação de sanções e penalidades administrativas, licenciamento, auditoria ambiental, monitoramento ambiental e climático, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; tratar das questões afetas ao ordenamento dos recursos bióticos e abióticos, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo sua administração, seu manejo e proteção, e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Engenharia Agrônômica ou Agronomia e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

**III - ESPECIALIDADE ENGENHARIA AMBIENTAL:** planejar, coordenar e executar projetos relacionados ao meio ambiente, como conservação de recursos naturais, preservação de parques e horto florestais, florestas estaduais, monumentos naturais e outras florestas, gestão de resíduos, controle da poluição e restauração de ecossistemas; classificar e analisar a capacidade de uso, redistribuição, conservação e fertilização do solo para fins de preservação ambiental; desenvolver e implementar estratégias para promover práticas sustentáveis em todas as áreas do governo estadual, incluindo a redução do consumo de recursos naturais e a promoção de energias renováveis; desenvolver programas de educação ambiental para conscientizar funcionários e a comunidade sobre questões ambientais e práticas sustentáveis; controlar e fiscalizar as atividades que envolvam a engenharia no âmbito estadual; elaborar e analisar estudos de impacto ambiental e relatórios de impacto ambiental; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos em obras e serviços de engenharia de sua competência; realizar auditorias ambientais para avaliar a conformidade com as normas e regulamentações ambientais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia Ambiental e registro no respectivo órgão de classe.

**IV - ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL:** realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos em obras e serviços de engenharia de sua competência; analisar, gerenciar e executar a locação de obras de engenharia; elaborar e analisar estudos de viabilidade técnico-econômica de projetos de engenharia; planejar e gerenciar sistemas de transporte, tráfego e logística no âmbito estadual; executar atividades relacionadas à topografia, geodésia e cartografia para apoiar projetos de engenharia e arquitetura nas áreas de sua

competência; supervisionar, fiscalizar a execução de obras de infraestrutura, construção, reforma, restauro e manutenção de edificações e estruturas pertencentes à administração pública, garantindo que os trabalhos estejam em conformidade com os projetos, as especificações técnicas, os prazos e os orçamentos estabelecidos, incluindo: obras de engenharia civil, obras aeroportuárias, estradas de rodagem, habitação popular, barragens, urbanismo, usinas hidrelétricas, termelétricas; gerenciar, elaborar, analisar e revisar projetos de infraestrutura, construção, reforma, restauro e manutenção de edificações e estruturas pertencentes à administração pública, incluindo: projetos de engenharia civil, projetos aeroportuários, estradas de rodagem, habitação popular, barragens, urbanismo, usinas hidrelétricas, termelétricas, e demais obras de engenharia; elaborar, analisar e revisar projetos quanto às normas de segurança contra incêndio, garantindo que todas as medidas necessárias estejam incorporadas no que diz respeito ao Programa de Segurança, Prevenção e Proteção contra Incêndio; projetar espaços para exposições, certames e mostras; desenvolver planos de manutenção para as estruturas de infraestrutura e edificações pertencentes à administração pública, assegurando a durabilidade e a segurança das estruturas; realizar estudos e emitir parecer técnico para a celebração de convênios, termos de cooperação, termos de cessão de uso e parceria com entes públicos e privados; colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos; participar de programas de treinamento e desenvolvimento profissional com as tendências e avanços na área de atuação; controlar e fiscalizar as atividades que envolvam a engenharia no âmbito estadual; emitir laudos e pareceres técnicos de avaliações de imóveis rurais e urbanos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe.

V - ESPECIALIDADE ENGENHARIA DE AGRIMENSURA: planejar e orientar projetos geométricos e estruturais; executar trabalhos de topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos, bem como levantamentos, locações, nivelamentos e medições; coordenar e orientar serviços de terraplenagem, seções transversais e reconhecimento de faixa de domínio; fazer medições, demarcações, discriminações de terra e suas avaliações correspondentes e verificar as legitimações de posse; dirigir a locação e construção de estradas de interesse local e destinadas para fins agrícolas, nos limites estabelecidos em lei; fazer cumprir a legislação referente a terras devolutas; elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuando levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais; assessorar na implantação de sistemas de informações geográficas e projetos geométricos; colaborar na execução de serviços de drenagem e irrigação para e participar da elaboração de projetos e obras de construções rurais, destinados à moradia ou fins agrícolas; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos em obras e serviços de engenharia de sua competência; analisar, gerenciar e executar a locação de obras de engenharia; realizar avaliações e perícias de imóveis rurais e urbanos; participar de projetos de regularização fundiária e urbanística; atuar em projetos de conservação ambiental e uso do solo; controlar e fiscalizar as atividades que envolvam a engenharia no âmbito estadual; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia de Agrimensura ou Engenharia Cartográfica e registro no respectivo órgão de classe.

VI - ESPECIALIDADE ENGENHARIA DE ALIMENTOS: planejar, estudar e analisar de produtos, linhas de processamento, equipamentos, sistemas de armazenamento e transporte de alimentos, embalagens e produtos afins; fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias; padronizar, mensurar e realizar o controle de qualidade; trabalhar com regulação e proteção da saúde pública; promover a segurança alimentar em toda a cadeia de produção; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia de Alimentos e registro no respectivo órgão de classe.

VII - ESPECIALIDADE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO: planejar e otimizar sistemas produtivos e organizacionais; realizar análises de viabilidade técnico-econômica de projetos; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos, objetivando a mitigação de riscos; propor políticas de gerenciamento de riscos; supervisionar a execução de projetos em assuntos de sua área de competência; controlar e fiscalizar as atividades que envolvam a engenharia no âmbito estadual; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia de Produção e registro no respectivo órgão de classe.

VIII - ESPECIALIDADE ENGENHARIA ELÉTRICA: realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos em obras e serviços de engenharia de sua competência; desenvolver sistemas de automação e controle; realizar estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos elétricos; realizar perícias, avaliações e vistorias técnicas; prestar consultoria e assessoria técnica em sua área de atuação; participar em projetos de pesquisa e desenvolvimento tecnológico; emitir parecer sobre projetos relativos a usinas hidrelétricas, termelétricas, subestações, linhas de transmissão, linhas de distribuição e redes de distribuição; gerir, projetar e executar instalações e sistemas elétricos de energia, em baixa e média tensão, que sustentam as operações do governo estadual; desenvolver projetos elétricos para novas instalações ou para a modernização de sistemas existentes; supervisionar, orientar e dispor sobre planos de manutenção e operação dos sistemas elétricos em edifícios governamentais, instalações públicas e outras propriedades do estado; identificar oportunidades de melhoria na eficiência energética e implementar medidas para reduzir o consumo de energia em instalações governamentais; elaborar projetos da rede de cabeamento estruturado, assegurando o perfeito funcionamento destas redes; fiscalizar serviços engenharia elétrica executados por terceiros; participar da elaboração de cláusulas de natureza técnica dos editais de concorrência; identificar e avaliar riscos elétricos e elaborar planos de contingência para situações de emergência; participar de programas de treinamento e desenvolvimento profissional com as tendências e avanços na área de atuação; elaborar, analisar e revisar projetos de instalações elétricas quanto às normas técnicas, garantindo que todas as medidas necessárias estejam incorporadas no que diz respeito para atendimento ao Programa de Prevenção e Proteção contra Incêndio; controlar e fiscalizar as atividades que envolvam a engenharia no âmbito estadual; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia Elétrica e registro no respectivo órgão de classe.

**IX - ESPECIALIDADE ENGENHARIA FLORESTAL:** realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos em obras e serviços de engenharia de sua competência; desenvolver de programas de educação ambiental e sensibilização pública; avaliar e monitorar de impactos ambientais decorrentes de atividades florestais; supervisionar, coordenar, planejar ou executar projetos relacionadas ao manejo de florestas exóticas e nativas para fins comerciais; realizar supervisão e manejo de áreas protegidas e unidades de conservação; pesquisar e desenvolvimento de tecnologias para o aproveitamento sustentável de produtos florestais; proceder a estudos sobre a exploração e a utilização de florestas e seus produtos; realizar diagnóstico em laboratório e a campo da capacidade de uso e manejo de solos florestais; realizar diagnóstico de doenças em laboratório e a campo e recomendar tratamentos fitossanitários para espécies florestais; promover, divulgar e participar de processos de defesa sanitária florestal; investigar sobre as causas, bem como prevenção e extinção de incêndios nas florestas; fomentar a prática da silvicultura mediante a produção, a reprodução e a distribuição de mudas e essências florestais, para florestamento e reflorestamento; promover estudos sobre a introdução de novas espécies vegetais, a seleção, a melhoria e a multiplicação de matrizes, sementes, mudas e sua utilização no campo florestal; planejar normas técnicas e a metodologia para florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo das florestas; planejar normas sobre padronização, conservação, armazenagem, classificação, abastecimento e distribuição de produtos florestais; supervisionar a execução de projetos de exploração e utilização da floresta e seus produtos; auditar e Certificar Sistemas de Produção Florestal Sustentável; analisar processos de manejo florestal em formações naturais, bem como de plantios de espécies florestais nativas; elaborar e executar projetos de conservação de árvores matrizes, e outras ações para a conservação de espécies florestais ameaçadas de extinção ou super exploradas na natureza; realizar estudos para a localização de corredores ecológicos utilizando ferramentas de geoprocessamento; efetuar o levantamento e avaliação de matéria prima florestal para fins de comercialização em bens próprios do Estado; possibilidade de deslocar-se para outros locais e realizar turnos de até vinte e quatro horas, relacionados a atividades específicas da função, incluindo acompanhar e controlar serviços, com possibilidade de trabalhar à noite, aos domingos e feriados, mediante compensação prevista em lei; emitir laudos e pareceres técnicos de avaliações de imóveis rurais e urbanos; executar atividades envolvendo o planejamento ambiental, organizacional, operacional, estratégico, urbano e rural afetos à execução da Política Estadual de Meio Ambiente, em especial às que se relacionem com regulação, controle, fiscalização, aplicação de sanções e penalidades administrativas, licenciamento, auditoria ambiental, monitoramento ambiental e climático, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; tratar das questões afetas ao ordenamento dos recursos bióticos e abióticos, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo sua administração, seu manejo e proteção, e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia Florestal e registro no respectivo órgão de classe e Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

X - ESPECIALIDADE ENGENHARIA MECÂNICA: realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos em obras e serviços de engenharia de sua competência; avaliar o impacto ambiental de projetos e instalações mecânicas; realizar consultoria, assessoria e assistência técnica em projetos mecânicos; desenvolver tecnologias para a melhoria de eficiência energética e automação industrial; gerenciar projetos mecânicos, desde o conceito até a implementação, incluindo a especificação, orçamentação e fiscalização de obras e serviços com o acompanhamento do cronograma, custos e recursos; desenvolver projetos e especificações de sistemas mecânicos que envolvem a utilização de máquinas, equipamentos e motores, considerando requisitos de desempenho, segurança e custos, incluindo sistemas térmicos de ar condicionado, ventilação mecânica, refrigeração (câmaras frigoríficas), geração de vapor, (caldeiras), aquecimento de água (boilers), sistemas de transporte vertical (elevadores), sistemas de gases especiais e medicinais, sistemas de gerador de emergência de energia e outras atribuições legais do engenheiro mecânico; especificar, supervisionar e dispor sobre planos de manutenção e operação dos sistemas e equipamentos mecânicos em edifícios governamentais, instalações públicas e outras propriedades do estado; colaborar na elaboração de especificações técnicas de máquinas, equipamentos, peças de reposição e materiais e na atualização de catálogo de materiais; colaborar em estudos de avaliação de desempenho, resistência, qualidade e durabilidade de máquinas, equipamentos, materiais e peças de reposição; opinar sobre estudos e projetos executados por terceiros; identificar oportunidades de otimização de processos, redução de custos e aumento da eficiência em sistemas mecânicos; participar de programas de treinamento e desenvolvimento profissional com as tendências e avanços na área de atuação; elaborar, analisar e revisar projetos quanto às normas de segurança contra incêndio relativas a área de atribuição mecânica, garantindo que todas as medidas necessárias estejam incorporadas no que diz respeito ao Programa de Segurança, Prevenção e Proteção contra Incêndio; controlar e fiscalizar as atividades que envolvam a engenharia no âmbito estadual; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia Mecânica e registro no respectivo órgão de classe.

XI - ESPECIALIDADE ENGENHARIA DE MINAS: assessorar nos estudos e projetos, articulando-se com outras áreas do conhecimento, referentes à extração de minerais sólidos metálicos ou não metálicos, informando os resultados de suas experiências e o andamento dos trabalhos, para sugerir os métodos e técnicas mais adequadas à extração, ao maquinário e o transporte a ser usado; supervisionar os trabalhos de exploração e prospecção acompanhando as operações de extração, para assegurar-se da perfeita execução dos mesmos e permitir a identificação e avaliação das jazidas de minerais; realizar estudos e experiências referentes à mineração, desenvolvendo métodos novos ou aperfeiçoados, para obter melhores resultados técnicos e econômicos em cada tipo de exploração; efetuar reconhecimento geológico e estudos topográficos, realizando trabalhos de campo ou baseando-se nos estudos de geólogos e outros especialistas, para determinar a localização, dimensões e declives das jazidas, natureza das camadas e possibilidades de extração rentável; acompanhar a construção de galerias, poços subterrâneos e instalações de superfície, determinando e orientando os trabalhos, para garantir as condições de segurança; orientar os trabalhos de exploração de minas e pedreiras, acompanhando as operações de separação, limpeza, classificação, redução e outras, para preparar os minerais

visando seu tratamento posterior e distribuição; controlar e fiscalizar as atividades que envolvam a engenharia no âmbito estadual; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia de Minas e registro no respectivo órgão de classe.

**XII - ESPECIALIDADE ENGENHARIA QUÍMICA:** planejar, estudar e analisar produtos, linhas de processamento, equipamentos, sistemas de armazenamento e transporte, embalagens e produtos correlacionados à área; fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias; padronizar, mensurar e realizar o controle de qualidade; trabalhar com regulação e proteção da saúde pública; realizar análises laboratoriais, padronização e controle de qualidade de produtos afins; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia de Química e registro no respectivo órgão de classe.

**XIII - ESPECIALIDADE ENGENHARIA RODOVIÁRIA:** exercer atividades de planejamento, gerenciamento, implantação, manutenção, fiscalização e controle no que se refere à engenharia e à infraestrutura de transportes; efetuar estudos e pesquisas, elaborar projetos de engenharia de tráfego, traçados de rodovias, drenagem, obras de arte, estruturas, pavimentos e sinalização; opinar sobre estudos e projetos executados e fiscalizar obras e serviços realizados por terceiros; participar da elaboração de cláusulas de natureza técnica dos editais de licitação; proceder aos estudos para composição de tabela de preços e custos para obras e serviços rodoviários; efetuar estudos sobre suprimentos e cadastramento de rodovias; prestar assistência técnica aos municípios; realizar pesquisa de trânsito; controlar e fiscalizar as atividades que envolvam a engenharia no âmbito estadual; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia Rodoviária ou Diploma de Bacharel em Engenharia, suplementado de curso de especialização em Engenharia Rodoviária e registro no respectivo órgão de classe.

**XIV - ESPECIALIDADE GEOLOGIA:** realizar levantamentos geológicos e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos; realizar levantamentos geológicos, geoquímico e geofísicos coletando, analisando e interpretando dados, gerenciando amostragens, caracterizando e medindo parâmetros físicos, químicos e mecânicos de materiais geológicos; executar trabalhos topográficos e geodésicos; executar análises relativas às demandas hídricas subterrâneas requeridas por usuários das águas; executar tarefas relativas à implantação e manutenção de um sistema de rede de monitoramento de águas subterrâneas; executar tarefas relativas ao controle da utilização do recurso hídrico subterrâneo; realizar análises e/ou estudos sobre hidrogeologia; realizar levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; possibilidade de deslocar-se para outros locais e realizar turnos de até vinte e quatro horas, relacionados a atividades específicas da função, incluindo acompanhar e controlar serviços, com possibilidade de trabalhar à noite, aos domingos e feriados, mediante compensação prevista em lei; executar

atividades envolvendo o planejamento ambiental, organizacional, operacional, estratégico, urbano e rural afetos à execução da Política Estadual de Meio Ambiente, em especial às que se relacionem com regulação, controle, fiscalização, aplicação de sanções e penalidades administrativas, licenciamento, auditoria ambiental, monitoramento ambiental e climático, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; tratar das questões afetas ao ordenamento dos recursos bióticos e abióticos, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo sua administração, seu manejo e proteção, e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Geologia ou Engenharia de Minas e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

XV - ESPECIALIDADE GEOGRAFIA: coordenar, orientar, e realizar os levantamentos, estudos e pesquisas físico-geográficos, biogeográficos, antropogeográficos e nos campos gerais e especiais da Geografia Humana que se fizerem necessários para: 1. a delimitação e caracterização de regiões e sub-regiões geográficas, naturais, funcionais e zoneamento geo-humano com vistas ao planejamento regional em geral; 2. a proposição, em escala estadual, regional ou local, de soluções para os problemas atinentes aos recursos naturais do estado; 3. a interpretação morfológica e morfométrica da paisagem geográfica, em especial das bacias hidrográficas; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Geografia e registro no respectivo órgão de classe.

XVI - ESPECIALIDADE GEOPROCESSAMENTO: operar sistema de informação geográfica ou geoprocessamento, referentes às atividades de planejamento e gestão ambiental; desenvolver, implementar, analisar e manter aplicações de geoprocessamento (GIS) “web” e “desktop” para atuação no setor ambiental; operar sistemas de suporte à decisão para processos ambientais; trabalhar com programação de Banco de Dados e OPENGIS; elaborar especificações técnicas de componentes e requisitos de soluções de geoprocessamento para a área ambiental; coordenar processos de geocodificação manual e elaboração de processos de geocodificação automática; editar, ajustar e configurar a montagem de bases cartográficas; elaborar relatórios dinâmicos em ferramentas de “Business Intelligence” e testes de soluções “Web” de Geoprocessamento; possibilidade de deslocar-se para outros locais e realizar turnos de até vinte e quatro horas, relacionados a atividades específicas da função, incluindo acompanhar e controlar serviços, com possibilidade de trabalhar à noite, aos domingos e feriados, mediante compensação prevista em lei; executar atividades envolvendo o planejamento ambiental, organizacional, operacional, estratégico, urbano e rural afetos à execução da Política Estadual de Meio Ambiente, em especial às que se relacionem com regulação, controle, fiscalização, aplicação de sanções e penalidades administrativas, licenciamento, auditoria ambiental, monitoramento ambiental e climático, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; tratar das questões afetas ao ordenamento dos recursos bióticos e abióticos, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo sua administração, seu manejo e proteção, e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Curso Superior completo de Geoprocessamento, Diploma de Bacharel em Geografia ou Diploma de curso superior em qualquer área, suplementado por especialização em Geoprocessamento e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

XVII - ESPECIALIDADE METEOROLOGIA: analisar dados experimentais e de simulação, avaliando e documentando resultados; classificar periodicidade, quantificar intensidade e diagnosticar fenômenos meteorológicos; analisar efeitos da circulação atmosférica e confrontar resultados de modelos; elaborar previsões meteorológicas de curtíssimo prazo, de curto prazo, de médio prazo e previsões climáticas, obtendo dados de estações meteorológicas, em aeronaves e navios, boias oceânicas; utilizar recursos de informática relacionados à atividade de meteorologia; utilizar a aplicação da meteorologia para a gestão ambiental e de recursos hídricos; possibilidade de deslocar-se para outros locais e realizar turnos de até vinte e quatro horas, relacionados a atividades específicas da função, incluindo acompanhar e controlar serviços, com possibilidade de trabalhar à noite, aos domingos e feriados, mediante compensação prevista em lei; executar atividades envolvendo o planejamento ambiental, organizacional, operacional, estratégico, urbano e rural afetos à execução da Política Estadual de Meio Ambiente, em especial às que se relacionem com regulação, controle, fiscalização, aplicação de sanções e penalidades administrativas, licenciamento, auditoria ambiental, monitoramento ambiental e climático, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; tratar das questões afetas ao ordenamento dos recursos bióticos e abióticos, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo sua administração, seu manejo e proteção, e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso superior em Meteorologia ou curso superior em qualquer área, suplementado por curso de especialização em Meteorologia e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

XVIII - ESPECIALIDADE SEGURANÇA DO TRABALHO: desenvolver, implementar e supervisionar programas e políticas de segurança ocupacional em todas as áreas de atuação do governo estadual em conformidade com as regulamentações de segurança do trabalho; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos em obras e serviços de engenharia de sua competência; elaborar políticas, procedimentos e diretrizes de segurança ocupacional de acordo com as regulamentações estaduais, nacionais e internacionais; realizar inspeções regulares para garantir que todas as instalações e locais de trabalho estejam em conformidade com as normas de segurança ocupacional; desenvolver programas de treinamento em segurança para os funcionários e equipes de trabalho, abordando temas como prevenção de acidentes, primeiros socorros e uso correto de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual); avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho, bem como elaborar laudo pertinente; investigar acidentes de trabalho e incidentes relacionados à segurança, identificando causas raízes e propondo medidas corretivas, bem como elaborar estatística relacionada aos acidentes; propor, elaborar, aplicar e interpretar diagnóstico em nível organizacional; participar de programas de treinamento e desenvolvimento profissional com as tendências e avanços na área de atuação; controlar e fiscalizar as atividades que envolvam a

engenharia no âmbito estadual; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia ou Arquitetura, suplementado de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no respectivo órgão de classe.

#### **ANEXO XIV**

### **ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NA CARREIRA DE ESPECIALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**CARGO: ESPECIALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** coordenar, acompanhar, executar e fiscalizar atividades de desenvolvimento, manutenção e infraestrutura garantindo a gestão, a disponibilidade e a qualidade dos dados; e a segurança da informação; organizar e gerenciar políticas de tecnologia, planejar recursos tecnológicos e implementar estratégias de transformação digital; promover a inovação e a melhoria de serviços públicos através da tecnologia e prospecção de soluções eficientes.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES:** executar análises para desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e a soluções tecnológicas específicas; especificar e apoiar a formulação e o acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação; especificar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar as atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho das soluções de tecnologia da informação; gerenciar a disseminação, a integração e o controle de qualidade dos dados; planejar, estruturar e desenvolver procedimentos, soluções, ambientes para compartilhamento e análise de grandes volumes de dados; organizar, manter e controlar o armazenamento, a administração e o acesso às bases de dados da informática de governo; desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura de informática da administração pública estadual; executar ações necessárias à gestão da segurança da informação dos órgãos e das entidades da administração pública estadual; executar ações necessárias à governança de tecnologia da informação e à proteção de dados dos órgãos e das entidades da administração pública estadual; prospectar o uso de soluções para aumentar a eficiência e a capacidade de personalização da relação com os usuários de serviços públicos; acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias e sistemas de informação, analisando sua aplicabilidade e viabilidade; planejar, apoiar e executar estratégias e iniciativas de transformação digital; promover a inovação e a melhoria de serviços públicos com o uso de tecnologia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de nível superior em qualquer área do conhecimento.

#### **ANEXO XV**

### **ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NA CARREIRA DE FISCAL**

## CARGO: FISCAL DE TRANSPORTE METROPOLITANO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: atividades de gerenciamento, supervisão e fiscalização do Sistema de Transporte Metropolitano Coletivo de Passageiros.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES: gerenciar o serviço de fiscalização do Sistema de Transporte Coletivo de Passageiros quanto ao cumprimento de normas, horários, itinerários, inclusive nas relações de integração modal; fiscalizar a execução dos serviços em locais externos e desabrigados, inclusive à noite, aos sábados, domingos e feriados; fiscalizar a execução das condições de limpeza, higiene e segurança dos veículos; gerenciar a execução de trabalhos técnicos; realizar pesquisas, coletando dados e informações, preparar materiais para estudos e participar na conferência, tabulação e crítica de dados e informações; garantir a aderência aos prazos estabelecidos e à legislação aplicável, supervisionando todas as atividades dentro do seu setor para assegurar a conformidade e a eficiência operacional; elaborar relatórios circunstanciados das atividades desenvolvidas; propor medidas de controle e melhoramento da fiscalização de transportes; exercer atividade de polícia administrativa, instruir processos e aplicar sanções em suas áreas de atuação; e executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior e Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

## CARGO: FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: atividades envolvendo a defesa sanitária animal e vegetal, inspeção agropecuária, fiscalização de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, bem como de insumos agropecuários; as atividades preveem a possibilidade de deslocar-se para outros locais e realizar turnos de até vinte e quatro horas, relacionados a atividades específicas da função, incluindo acompanhar e controlar serviços, com possibilidade de trabalhar à noite, aos domingos e feriados, mediante compensação prevista em lei.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

I - ESPECIALIDADE ENGENHARIA AGRONÔMICA: elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças no meio rural; desenvolvimento rural sustentável e produção agropecuária sob garantia de inocuidade, incorporando o conceito de saúde única; colaborar nos estudos, levantamentos e elaboração de projetos de beneficiamento em indústria de transformação e produtos agropecuários; colaborar na elaboração de projetos, visando à promoção e expansão da revenda de materiais, de equipamentos e de animais destinados a criar condições de mudanças tecnológicas; desenvolver trabalhos de fiscalização sobre doenças e pragas de plantas, poluição, resíduos e contaminantes de vegetais e produtos vegetais, da produção sustentável e mitigação de gases de efeito estufa, toxicologia de agrotóxicos ou pesticidas, conservação e melhoramento do solo e da água; promover e fiscalizar a preservação e utilização dos recursos da flora e fauna e solo agrícola, melhoramento e produção de sementes e mudas; proceder análises fiscais, laboratoriais

e desenvolver metodologias de análise da qualidade de produtos de origem vegetal, insumos agropecuários, pragas, solos e substratos para plantas, bem como diagnóstico fitossanitário; promover, inspecionar, fiscalizar e divulgar práticas, métodos e normas de defesa sanitária vegetal, de uso, comércio e prestação de serviços de insumos agrícolas, controle de qualidade de produtos de origem vegetal, assim como de sua industrialização, e a produção agropecuária sustentável; controlar, fiscalizar, elaborar e aplicar normas e padrões relacionados ao comércio de sementes, de plantas vivas e de outros insumos; empreendimentos agropecuários e industriais, e estabelecimentos de produtos de origem vegetal; executar e fiscalizar projetos de viabilidade técnico-econômica em sua área de atuação; orientar a execução de demonstrações práticas de agricultura em educação sanitária; orientar, coordenar, supervisionar trabalhos de suas áreas de atuação a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coletar amostras oficiais de produtos vegetais e subprodutos para fiscalização; exercer atividade de polícia administrativa, instruir processos e aplicar sanções em suas áreas de atuação; planejar e executar a inspeção e a fiscalização da produção, circulação e comercialização de produtos de origem vegetal, de insumos e serviços agropecuários; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Engenharia Agrônômica ou Agronomia e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

II - ESPECIALIDADE ENGENHARIA FLORESTAL: proceder a estudos sobre a exploração e a utilização de florestas e seus produtos, as doenças dos espécimes florestais, sua profilaxia e combate; fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares referentes à proteção e conservação das florestas, divulgando os processos de defesa florestal por meio de campanhas de educação do povo, no sentido de proteção e preservação das riquezas florestais; promover estudos sobre a introdução de novas espécies vegetais, a seleção, a melhoria e a multiplicação de matrizes, sementes, mudas e sua utilização no campo florestal; planejar normas técnicas e a metodologia para florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo das florestas; planejar normas sobre padronização, conservação, armazenagem, classificação, abastecimento e distribuição de produtos florestais; realizar diagnóstico e análises de problemas florestais, em laboratório e a campo; exercer atividade de polícia administrativa, instruir processos e aplicar sanções em suas áreas de atuação; e executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Engenharia Florestal e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

III - ESPECIALIDADE MEDICINA VETERINÁRIA: desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais e transmissíveis ao homem, incorporando o conceito de Saúde Única; fazer inspeção e fiscalização sob o ponto de vista higiênico sanitário, nos locais que tratem, preparem ou se utilizem de produtos, subprodutos e despojos de origem animal, fazendo cumprir as normas de padronização e classificação; realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como à bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar da padronização de normas, métodos e

técnicas de inquérito epidemiológico de doenças dos animais e zoonoses de peculiar interesse do Estado, bem como de inquéritos relativos a essas doenças e executar atividades dirigidas ao seu controle e erradicação; coordenar e participar do planejamento e execução de atividades dirigidas ao controle e erradicação de doenças dos animais e zoonoses de peculiar interesse do Estado; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; atestar a sanidade de animais, de produtos e de subprodutos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; realizar diagnósticos, análises e trabalhos científicos relacionados à sanidade animal, em laboratório, a campo ou em outras instituições; estudar as implicações econômicas das doenças dos animais; aplicar normas e padrões relacionados com: fiscalização e controle do ponto de vista sanitário dos animais importados ou a serem exportados; premunição de animais; trabalhos de laboratório e escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoossanitários; controle da eficiência de produtos de uso médico-veterinário; trabalho de escritório e de campo, relativos às campanhas de erradicação, controle e prevenção das doenças dos animais; realizar atividades de Fiscalização em Defesa Sanitária Animal; exercer atividade de polícia administrativa, instruir processos e aplicar sanções em suas áreas de atuação; e executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Medicina Veterinária e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

#### **ANEXO XVI**

#### **~~ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NA CARREIRA DE TÉCNICO DE PESQUISADOR~~**

#### **ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NA CARREIRA DE PESQUISADOR**

(Redação dada pela Lei Complementar n.º [16.181/24](#))

**CARGO: PESQUISADOR EM CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** atividades relacionadas ao apoio do planejamento socioeconômico, à realização de pesquisas econômicas e sociais e à avaliação de ações governamentais, com vistas a fornecer subsídios para formulação, supervisão, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas nas múltiplas dimensões do desenvolvimento nacional e regional, abarcando também as atividades correlatas de coleta, processamento e análise de dados e informações socioeconômicas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES:** apoiar o planejamento e realizar estudos, pesquisas, análises de natureza socioeconômica para subsidiar a formulação de políticas públicas globais, setoriais, nacionais e regionais; analisar, acompanhar e avaliar programas e ações governamentais para subsidiar a formulação de políticas públicas; realizar projetos de pesquisa, contribuindo com resultados expressos em trabalhos documentados por publicações, laudos e pareceres e em reuniões técnicas; analisar e avaliar documentos técnicos, livros, artigos e outras publicações de interesse da Administração; elaborar relatórios, pareceres e documentos similares; prestar informações técnicas; coordenar e supervisionar equipes de formulação e implementação de programas, de projetos de pesquisa aplicada, de estudos técnicos,

de coleta e de processamento de informações e de construção e manutenção de bancos de dados de informações socioeconômicas; representar a Administração Estadual e participar de reuniões técnico-científicas, de comissões de trabalho e de reuniões afins; realizar e participar de seminários, cursos e eventos similares; estruturar e operar o sistema de contas regionais; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares na elaboração, na análise e na implantação de projetos; prestar consultoria e assessoria técnica de interesse da Administração Estadual em assuntos de natureza socioeconômica e relacionados à sua especialidade, elaborando estudos e pareceres para orientar a tomada de decisões ou o planejamento em termos organizacionais; realizar ou dirigir pesquisas, levantamentos e outros estudos estatísticos, utilizando instrumentos de coleta ou orientando entrevistadores e responsáveis pelo controle de questionários para coleta de dados; analisar dados brutos coletados, procedendo à crítica dos questionários e de outros instrumentos de coleta de dados; compilar e organizar dados de forma a permitir sua análise e interpretação; demonstrar os resultados das pesquisas, servindo-se de quadros, gráficos, diagramas, relatórios ou outras formas de apresentação; proceder à análise e acompanhamento da literatura necessária ao desenvolvimento dos trabalhos; orientar e treinar pessoal para o exercício de funções inerentes às suas áreas de atuação, bem como supervisionar bolsistas e estagiários em sua formação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Administração Pública, Políticas Públicas, Antropologia, Ciências Sociais, Sociologia, Ciência Política, Ciências Econômicas, Estatística, Geografia, História, Relações Internacionais ou Mestrado ou Doutorado em Administração Pública, Políticas Públicas, Antropologia, Ciência Política, Ciências Econômicas, Ciência de Dados, Estatística, Geografia, História, Sociologia, Relações Internacionais, Estudos Estratégicos Internacionais ou Planejamento Urbano e Regional reconhecidos pelo Ministério da Educação, conforme as instruções reguladoras do edital do concurso público.

#### **CARGO: PESQUISADOR AGROPECUÁRIO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** atividades relacionadas à elaboração, supervisão, execução qualificada e orientação de trabalhos complexos e responsáveis em projetos de pesquisa agropecuária, incluindo tramitação, organização e gestão de equipe, análise de dados, elaboração de relatórios e publicações, além de outras atividades essenciais correlatas. Diagnósticos rurais e tecnológicos, proposição de parcerias, captação de recursos, validação de tecnologias, contribuições para projetos de produção e serviços, comunicação de resultados, assessoria, execução de cursos e palestras, análises laboratoriais e emissão de pareceres e laudos técnicos.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES:** promover, estimular, supervisionar e executar atividades de pesquisa, experimentação e inovação tecnológica, com o objetivo de produzir e difundir conhecimentos capazes de viabilizar a execução do plano de desenvolvimento agropecuário do Estado; realizar projetos de pesquisa, contribuindo com resultados expressos em trabalhos documentados por publicações, laudos e pareceres e em reuniões técnicas; elaborar relatórios, pareceres e documentos similares; prestar informações técnicas; coordenar e supervisionar equipes de formulação e implementação de programas, de

projetos de pesquisa aplicada, de estudos técnicos, de coleta e de processamento de informações e de construção e manutenção de bancos de dados de informações agropecuárias; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares na elaboração, na análise e na implantação de projetos; analisar e avaliar documentos técnicos, livros, artigos e outras publicações de interesse da Administração; representar a Administração Estadual e participar de reuniões técnico-científicas, de comissões de trabalho e de reuniões afins; desenvolver sistemas de produção agropecuária, novos métodos, processos, equipamentos e insumos para racionalizar a atividade agropecuária em diferentes regiões e ecossistemas, com foco em baixo custo, adequação às condições regionais e uso de recursos locais e renováveis; estabelecer interação entre os pesquisadores e os agricultores, criando condições de selecionar propriedades rurais de referência e atuar na validação dos conhecimentos tecnológicos gerados; estabelecer um fluxo de interação contínua entre pesquisadores e usuários da pesquisa; orientar e treinar pessoal para o exercício de funções inerentes às suas áreas de atuação, bem como supervisionar bolsistas e estagiários em sua formação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Agronomia, Comunicação Social, Biologia, Ciências Econômicas, Engenharia Agrícola, Engenharia Florestal, Engenharia de Pesca, Farmácia e Bioquímica, Química, Sociologia, Medicina Veterinária e Zootecnia ou Mestrado ou Doutorado em Agronomia, Biologia, Engenharia Agrícola, Engenharia Florestal, Engenharia de Pesca, Farmácia e Bioquímica, Química, Medicina Veterinária ou Zootecnia reconhecidos pelo Ministério da Educação, conforme as instruções reguladoras do edital do concurso público.

## **ANEXO XVII**

### **ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NA CARREIRA DE MÉDICO**

**CARGO: MÉDICO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** atividades relacionadas com o exercício da Medicina nas áreas da perícia médica e atividades de defesa da saúde, promovendo e protegendo o bem-estar dos indivíduos. Atua em diversas especialidades médicas, implementando e executando programas estratégicos de saúde pública. Além disso, dedica-se ao tratamento clínico e ao desenvolvimento de iniciativas voltadas para a saúde do servidor público, garantindo a aplicação de práticas médicas atualizadas e eficazes.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES:**

1. Atribuições de implementação e execução de programas estratégicos de saúde pública: executar e participar de programas de saúde pública principalmente no que se refere a promoção e prevenção da saúde, o controle de doenças transmissíveis e não-transmissíveis, agravos ambientais à saúde, proteção materno-infantil, vigilância em saúde, suplementação nutricional e preservação da saúde do trabalhador; promover a participação social e a integração com outras instituições afins nos programas de saúde pública; realizar o atendimento a pacientes e diagnósticos das condições de saúde das comunidades; atuar visando essencialmente a promoção da saúde e a prevenção da doença, conhecendo, para tanto, os processos produtivos e o ambiente de trabalho; dar conhecimento aos servidores, sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, informações

da vigilância epidemiológica e outros informes técnicos, que lhes auxiliem no desempenho de suas funções; avaliar as condições de saúde do trabalhador para determinadas funções e/ou ambientes, propondo sua alocação para trabalhos compatíveis com seu atual estado de saúde, orientando-o em relação ao processo de adaptação ao trabalho; realizar avaliação de acidentes em serviço e de doenças relacionadas com o trabalho; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente.

2. Atribuições de atendimento médico em diferentes contextos: realizar consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; fazer diagnósticos, prescrever medicações e tratamentos; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a sua área de atuação; realizar observações clínico-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela Justiça; comparecer em Juízo ou perante o júri para prestar testemunho sobre assuntos da especialidade ou esclarecer aspectos técnicos; ministrar tratamento médico-psiquiátrico, para recuperação dos pacientes internados.

3. Atribuições de atividades periciais: realizar exame médico para avaliação da capacidade física e mental nos candidatos a ingresso na função pública estadual; realizar análise de conformidade documental e/ou avaliação da capacidade laborativa em servidores públicos estaduais para fins de licença saúde; realizar avaliação de familiares para fins de concessão de licenças familiares; realizar perícias médicas e emitir os respectivos laudos para concessão de benefícios previstos em lei; realizar visitas domiciliares e/ou hospitalares nos casos de impossibilidade de comparecimento do servidor ao órgão pericial.

4. Atribuições de execução de outras tarefas correlatas: realizar avaliação para reconsiderações e/ou recursos administrativos; assessorar tecnicamente à representação judicial e extrajudicial da Administração do Estado; assessorar autoridades policiais em assunto de sua especialidade; atuar de forma integrada à equipes multiprofissionais de saúde; participar, quando solicitado, de juntas médicas; promover a elaboração de estatísticas correspondentes aos exames realizados e apresentar relatórios técnicos; atuar em comissão de ingresso de candidato com deficiência; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação da sua especialidade.

Qualificações: Ensino Superior Completo em Medicina com registro no conselho de classe e quando necessário certificado de residência médica ou especialização na área com Registro de Qualificação de Especialista nas especialidades especificadas no edital do concurso público.

## **ANEXO XVIII**

### **ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NA CARREIRA DE TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL**

## CARGO: TÉCNICO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de nível técnico, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos técnicos relacionados com a sua área de atuação.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

**I - ESPECIALIDADE ADMINISTRATIVO:** manter registros precisos de materiais e suprimentos, bem como solicitar reposições quando necessário; transmitir informações entre departamentos e servidores; garantir que os órgãos estejam em conformidade com regulamentos e políticas internas; preparar relatórios detalhados com pareceres, recomendações e demonstrativos; controlar ativos e recursos da organização; contribuir para a melhoria contínua dos processos; executar trabalhos que envolvam atividades contábeis, prestação de contas e realizar processamento de pagamentos; exercer tarefas, sob orientação, relativas à execução orçamentária; auxiliar no levantamento de dados para a elaboração de relatórios patrimoniais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**Qualificações:** Diploma de nível técnico, com habilitação legal para o exercício da profissão quando houver, com formação profissional estabelecida em edital.

**II - ESPECIALIDADE AGRÍCOLA:** auxiliar na experimentação agrícola, veterinária, florestal e zootécnica, através da execução de projetos e atividades relacionadas; auxiliar nas atividades de divulgação técnica; auxiliar na fiscalização, coleta, organização, classificação e análise de insumos, produtos agropecuários, amostras vegetais, animais e florestais; orientar os criadores, sob supervisão de médico veterinário do SVO (FEA e AAF), fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos, etc; auxiliar na inspeção de instalações de criação de animais e de produtos de origem animal; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e clínicas; realizar a inseminação artificial; vacinar e pesar animais; colaborar na organização de exposições rurais; auxiliar na orientação de agroindústrias, sob supervisão de profissional de nível superior habilitado à função específica; fazer registro de criadores e agricultores; auxiliar na fiscalização de estabelecimentos de produtos de origem vegetal; auxiliar nos levantamentos da produção de produtos de origem vegetal; auxiliar na verificação das condições sanitárias em que se desenvolve a produção de origem vegetal, em todas as suas fases, colhendo amostras para análise; auxiliar nas análises, pesquisas e atividades em laboratório; auxiliar na fiscalização a campo e do transporte de insumos e produtos agropecuários; auxiliar na inspeção de depósitos e instalações de produtos de origem vegetal e insumos; realizar trabalho educativo sobre métodos de cultura e de colheita, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; acompanhar a realização de culturas experimentais através do plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo de terra; realizar trabalho educativo sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de suas instalações; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e

laticínios; desenvolver atividades educativas sobre as atividades agrícolas; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

desempenhar as atribuições da profissão regulamentada de Técnico Agrícola, previstas nos arts. 2.º e 6.º da Lei Federal nº 5.524, de 5 de novembro de 1968, e nos arts. 3º e 6º do Decreto Federal nº 90.922, de 6 de fevereiro de 1985. (Incluído pela Lei n.º [16.249/24](#))

Qualificações: Diploma de ensino médio em técnico agrícola, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou Secretaria Estadual de Educação.

III - ESPECIALIDADE EDIFICAÇÕES: realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver projetos de edificações sob supervisão superior; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos, bem como supervisionar a execução dos serviços; treinar mão de obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Curso técnico de nível médio em Edificações, Desenho de Construção com habilitação legal para o exercício da profissão.

IV - ESPECIALIDADE INFORMÁTICA: executar atividades relacionadas ao desenvolvimento, teste, codificação, manutenção e documentação de programas e sistemas de informática; prestar suporte técnico e treinamento a usuários; elaborar páginas para internet e intranet; identificar as necessidades de produção, alteração e otimização de sistemas; efetuar os procedimentos de cópia, transferência, armazenamento e recuperação de arquivos de dados; elaborar pareceres técnicos; redigir, digitar e conferir expedientes diversos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Curso técnico de nível médio em Informática e relacionados com a área.

V - ESPECIALIDADE SEGURANÇA DO TRABALHO: identificar situações de risco à saúde do trabalhador no ambiente de trabalho e propor e executar medidas de eliminação e neutralização; executar os procedimentos e programas de prevenção de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; organizar e manter atualizada a documentação exigida por lei; ministrar treinamento para os funcionários da Administração Pública na área de segurança do trabalho; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Curso técnico de nível médio em Segurança do Trabalho com habilitação legal para o exercício da profissão.

VI - ESPECIALIDADE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS: traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e

intenção do emissor; efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; atuar como intérprete em conferências, palestras, conversações e entrevistas; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; emitir pronunciamento sobre traduções quando solicitado; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Ensino Médio completo e proficiência em LIBRAS.

**VII - ESPECIALIDADE VITICULTURA E ENOLOGIA:** executar de serviços de análises e pesquisas de laboratório, relativos à viticultura e enologia, bem como assistência técnica à indústria de vinhos e derivados; avaliar as uvas destinadas às cantinas, verificando as variedades e grau glucométrico; efetuar levantamentos da produção de vinhos e derivados, após as safras, por variedade, tipos e classes; verificar as condições sanitárias em que se desenvolve a produção de vinhos e derivados, em todas as suas fases; fazer análises e pesquisas de laboratório da produção vinícola do Estado; analisar o produto elaborado e destinado ao consumo; colher amostras de vinhos e derivados, para análise e expedição dos respectivos resultados, bem como do competente certificado de classificação; prestar assistência técnica à indústria de vinhos e derivados; incentivar e fomentar a viticultura, distribuindo mudas e dando orientação sobre o cultivo; expedir guias de certificado de livre trânsito; efetuar registro dos trabalhos de laboratório; guardar e classificar amostras dentro das normas estabelecidas; analisar o transporte, a embalagem e o acondicionamento dos produtos padronizados; inspecionar depósitos e instalações de engarrafamento de vinhos e derivados, com o fim de defender a produção e a conservação dos produtos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Curso técnico de nível médio em Viticultura e Enologia com habilitação legal para o exercício da profissão.

## **ANEXO XIX**

### **ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NA CARREIRA DE ASSISTENTE DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL**

**CARGO: ASSISTENTE DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de atividades nas áreas de gestão de pessoas, materiais, patrimônio, orçamento e finanças, contratos e licitações, transporte, tecnológica e outras atividades fins do Estado.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES:** apoiar na implementação de Políticas Públicas, colaborando com a equipe na execução de programas públicos, seguindo diretrizes e procedimentos estabelecidos; apoiar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades da Administração; auxiliar em atividades referentes ao planejamento, organização, controle, coordenação de ações administrativas, nas áreas de recursos

humanos, materiais, patrimônio, orçamento e finanças, contratos e licitações, transporte e tecnológica e demais atividades fins do Estado; orientar e coordenar as tarefas de recebimento, venda, guarda, controle e conferência de itens do patrimônio, promovendo periodicamente balancetes, inventários e balanços do material em estoque ou movimentado; organizar, arquivar e manter registros físicos ou eletrônico; redigir, de acordo com critérios predeterminados, informações, apostilas, instruções, ordens de serviço, contratos e relatórios; apoiar a prestação de contas do Estado; prestar atendimento ao público, presencialmente ou pelos canais próprios; instruir e dar andamento a processos administrativos; passar certidões com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação superior; organizar e manter registros, documentos e arquivos de forma precisa e segura, garantindo fácil acesso quando necessário; agendar e coordenar reuniões, conferências e compromissos para a equipe, bem como preparar a documentação necessária; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Ensino médio completo.

## **ANEXO XX**

### **ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NA CARREIRA DE GUARDA PARQUE**

**CARGO: GUARDA PARQUE**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de nível médio, envolvendo atividades relativas à vigilância, patrulhamento e fiscalização nas Unidades de Conservação do Estado do Rio Grande do Sul.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES:** exercer vigilância nas Unidades de Conservação do Estado do Rio Grande do Sul, sob sua guarda; comunicar à administração sobre ocorrência de incêndios e demais irregularidades, bem como do estado das Unidades de Conservação; atuar no combate a incêndios; auxiliar para desimpedir estradas e outras vias de circulação; conservar as trilhas e estradas internas nas Unidades de Conservação Estaduais em boas condições; apreender materiais e deter infratores nas Unidades de Conservação Estaduais; orientar o público, acompanhando visitantes e pesquisadores; conduzir veículos oficiais para a realização de suas atividades; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Ensino médio completo. Possuir Carteira Nacional de Habilitação na Categoria mínima B. Trabalho com direito a porte de arma permanente, observado o estabelecido em lei.

## **ANEXO XXI**

### **ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NA CARREIRA DE ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

**CARGO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas à elaboração, supervisão, avaliação, formulação, planejamento, implementação, coordenação, execução qualificada e a orientação de trabalhos de alta complexidade e responsabilidade, relacionados às áreas de políticas orçamentária e de planejamento governamental; realizar assessoramento especializado, inclusive na área internacional; supervisão de atividades inerentes ao Sistema de Planejamento de Orçamento Estadual.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES:** elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos do Setor Público, que visem ao desenvolvimento econômico do Estado; acompanhar e controlar projetos e programas governamentais; coordenar e realizar estudos referentes à modernização administrativa; coordenar e executar trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento e revisão dos instrumentos de planejamento e orçamento estaduais; subsidiar a elaboração das diretrizes orçamentárias; coordenar e produzir o processo e o encaminhamento das propostas orçamentárias dos órgãos descentralizados; coordenar e produzir estudos objetivando aperfeiçoamento dos processos e padrões do sistema orçamentário; elaborar projetos de lei e de decreto sobre assuntos econômicos orçamentários; realizar estudos relativos à quantificação e formulação das despesas públicas; orientar tecnicamente a elaboração de propostas orçamentárias, bem como analisar e revisar as propostas parciais de orçamento; emitir pareceres sobre pedidos de abertura de créditos adicionais; coordenar e produzir estudos e pesquisas objetivando à montagem e implantação dos diversos sistemas de Administração Estadual; e executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: diploma de curso superior e registro no respectivo órgão de classe, quando houver, com formação profissional estabelecida no edital do concurso público.

## **ANEXO XXII**

### **ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DO QUADRO DA SAÚDE**

**CARGO: ANALISTA EM SAÚDE**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de nível de superior, envolvendo o planejamento, a gestão, coordenação, assessoramento, avaliação, monitoramento, regulação, ouvidoria, elaboração, supervisão, execução e a orientação de trabalhos de grande complexidade e responsabilidade, relacionadas às áreas de saúde pública, medicina comunitária, programas especiais de Saúde, em nível local, regional e central; executar, fiscalizar e orientar a tramitação de projetos; dirigir e coordenar equipes de trabalho, utilizando métodos de avaliação e gestão do trabalho; prestar consultoria; elaborar e confeccionar relatórios; desenvolver atividades pesquisa e de vigilância em saúde; participar de programas de desenvolvimento de promoção da saúde; organizar e ministrar cursos e treinamentos; realizar análises laboratoriais; emitir pareceres, laudos técnicos, planejamento e realização de levantamento de dados bem como outras atividades correlatas à sua área de atuação.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

I - ESPECIALIDADE BIOMEDICINA: compor equipe técnica com atividades de análises clínicas, biologia molecular ou genética; executar ações tais como processamento de sangue, sorologias e exames pré-transfusionais, coleta, culturas, preparações específicas de cada subárea, análise, interpretação de resultados, emissão de laudos e pareceres técnicos das amostras; atuar na área de diagnóstico por imagem com ações de operação de equipamentos, desenvolvimento de protocolos de estudo e exame, gerenciamento de sistema; atuar no campo da Informática Médica exercendo atividade no produto final, sejam eles dados ou imagens; realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; atuar compondo equipes na elaboração de soros, vacinas, biofármacos e reagentes. atuar na área de bromatologia, realizando análises físico-químicas e microbiológicas para aferição da qualidade e contaminação de alimentos, desde a produção, passando pela coleta, transporte e pelo armazenamento – se habilitação específica; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Biomedicina e registro no respectivo órgão de classe.

II - ESPECIALIDADE ENFERMAGEM: planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar as atividades de enfermagem em saúde pública, de estabelecimento de normas sobre os serviços; promover a participação social nas ações de saúde pública do Estado; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; prover e controlar o estoque de medicamentos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe.

III - ESPECIALIDADE EPIDEMIOLOGIA: caracterizar, em termos epidemiológicos, as doenças e agravos em saúde; realizar uma abordagem ampliada e multifatorial da causalidade das diferentes condições envolvidas no processo saúde-doença; estudar as endemias, epidemias e sindemias em relação ao tempo, espaço e atributos da população; identificar, delimitar e estudar os fatores de importância epidemiológica que possam influenciar a ocorrência de doenças; avaliar os resultados de programas ou campanhas de intervenção populacional – prevenção, tratamento ou reabilitação; realizar pesquisa de natureza epidemiológica, pesquisa de base populacional ou pesquisa clínica; coletar, criticar, analisar, interpretar, publicar dados e produzir informação; em especial, analisar dados de estatística vital, em diferentes bases de dados, realizar a avaliação descritiva, correção qualitativa e quantitativa da base; avaliar a amostragem no delineamento dos levantamentos epidemiológicos; reunir informações, conhecer e descrever a história natural da doença, descrever, detectar ou prever alterações que possam ocorrer e seus fatores condicionantes, com a finalidade de recomendações oportunas, com embasamento científico; realizar a prevenção e implementação da vigilância epidemiológica ativa; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Graduação em qualquer área com pós-graduação a nível de especialização, Mestrado ou Doutorado em Epidemiologia.

IV - ESPECIALIDADE FARMÁCIA: planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relativas ao abastecimento, guarda e dispensa de drogas, medicamentos, insumos e material de laboratório no estoque; registrar entorpecentes e psicotrópicos receitados, requisitados e utilizados no aviamento de fórmulas manipuladas; atuar na área de análise clínica, análise toxicológica, dos domissaneantes (produção, controle de qualidade e distribuição) e na saúde pública; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Farmácia e registro no respectivo órgão de classe.

V - ESPECIALIDADE FÍSICA: supervisionar, coordenar e realizar orientação técnica; fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias; executar a gestão de processos; realizar ensino, pesquisa, experimentação, ensaio e divulgação técnica; trabalhar com a regulação e proteção da saúde pública; avaliar projetos de blindagem de radiofrequência para ressonância magnética, de blindagem contra radiação ionizante e planos de proteção radiológica; realizar de teste de avaliação da qualidade da imagem em mamografia; assessorar em atividades da área de física relacionadas à medicina nos campos de mecânica, térmica, ótica, eletricidade, magnetismo, eletrônica e física nuclear, elaborar planos terapêuticos em radioterapia, proteção radiológica, calibração de equipamentos e levantamento radiométrico; supervisionar o controle do material radioativo e participar de atividades de vigilância em saúde; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Física, Bacharelado em Física – ênfase em Física Médica ou Bacharelado em Física Médica e registro no respectivo órgão de classe.

VI - ESPECIALIDADE FISIOTERAPIA: planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar programas de reabilitação de sequelas de doenças ou agravos, de acordo com as propriedades estabelecidas; executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física diminuída por doenças ou lesões; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Fisioterapia e registro no respectivo órgão de classe.

VII - ESPECIALIDADE FONOAUDIOLOGIA: desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Fonoaudiologia e registro no respectivo órgão de classe.

VIII - ESPECIALIDADE NUTRIÇÃO: planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar ações e programas de nutrição e de assistência alimentar; realizar diagnósticos e sugerir ações sobre a situação nutricional; controlar higiene na produção, processamento, comercialização e uso de alimentos; promover a participação social em programas de nutrição e higiene de alimentos; fiscalizar o cumprimento de normas de padronização e classificação de alimentos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe.

IX - ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA: planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar, diagnósticos da saúde oral das comunidades e servidores, programas de promoção de saúde oral, de prevenção da cárie dentária e de outras doenças e agravos relativos à área; praticar todos os atos pertinentes a Odontologia; promover a participação social nas atividades de promoção da saúde oral e de profilaxia de doenças da cavidade bucal; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Odontologia e registro no respectivo órgão de classe.

X - ESPECIALIDADE QUÍMICA: supervisionar, coordenar e realizar orientação técnica; planejar, estudar e analisar os produtos, linhas de processamento, equipamentos, sistemas de armazenamento e transporte, embalagens e produtos correlacionados à área; fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias; executar a gestão de processos; realizar ensino, pesquisa, experimentação, ensaio e divulgação técnica; padronizar, mensurar e realizar controle de qualidade; trabalhar com a regulação e proteção da saúde pública; realizar análise Química e Físico-química, Padronização e Controle de Qualidade de produtos afins; realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando, e solubilizando amostras; produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, e coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Química ou Graduação em Química Industrial e registro no respectivo órgão de classe.

XI - ESPECIALIDADE SANITARISTA: planejar, gerenciar, propor, executar, assessorar e orientar programas, projetos, ações e estudos de saúde pública em nível local, regional e estadual; realizar atividade de execução qualificada, em saúde pública, envolvendo estudo, coordenação, supervisão, execução e avaliação de ações de saúde; identificar, pesquisar, monitorar, registrar e proceder às notificações de risco sanitário, de forma a assegurar o controle de riscos e agravos à saúde da população, nos termos da legislação vigente; atuar em ações de vigilância em saúde, inclusive no gerenciamento, supervisão e administração, nas instituições governamentais de administração pública; elaborar, gerenciar, monitorar, acompanhar e participar de processos de atenção à saúde, de programas de atendimento biopsicossocial e de ações, inclusive intersetoriais, de prevenção, proteção e promoção da saúde, da educação, da comunicação e do desenvolvimento

comunitário; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Graduação em Saúde Coletiva, ou Curso Superior completo com Especialização em Saúde Pública ou Saúde Coletiva, e registro no respectivo órgão de Classe.

**XII - ESPECIALIDADE TERAPIA OCUPACIONAL:** elaborar, gerenciar, monitorar, acompanhar e participar de processos de atenção à saúde, de programas de atendimento biopsicossocial e de ações, inclusive intersetoriais, de prevenção, proteção e promoção da saúde, da educação, da comunicação e do desenvolvimento comunitário; executar a reabilitação física, funcional e cognitiva de pessoas com deficiências, doenças crônicas ou outras condições que afetam sua capacidade de realizar atividades do dia a dia; estabelecer a diagnose, avaliação e acompanhamento do histórico ocupacional de pessoas, famílias, grupos e comunidades, por meio da interpretação do desempenho ocupacional dos papéis sociais contextualizados; realizar adequação ambiental atendendo às necessidades de indivíduos e grupos na programação terapêutica ocupacional; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Terapia Ocupacional e registro no respectivo órgão de classe.

**CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de nível técnico, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos técnicos relacionados com a sua área de atuação. Participar de programas de promoção à saúde e de ações em saúde coletiva; elaborar e confeccionar relatórios; bem como outras atividades correlatas à sua área de atuação.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

**I - ESPECIALIDADE ENFERMAGEM:** executar as atividades de apoio ao atendimento nas unidades sanitárias e nos hospitais; fornecer orientação quanto à higiene e alimentação; aplicar agentes imunobiológicos e medicação em geral, procedimentos de saúde oral, preparação para exames, coleta de material e funções similares; auxiliar e participar na mobilização comunitária para as ações de saúde pública; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Técnico em Enfermagem e registro no respectivo órgão de classe.

**II - ESPECIALIDADE LABORATÓRIO:** executar, dentro das atribuições profissionais, procedimentos relativos a análises clínicas, análises bromatológicas, exames radiológicos e outros; realizar atividades relativas ao fabrico ou ao preparo de drogas, medicamentos, produtos imunobiológicos, produtos dietéticos e outros; executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e química, realizando ou

orientando exames, testes de cultura de microorganismos, por meio de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Técnico em Laboratório e registro no respectivo órgão de classe

III - ESPECIALIDADE RADIOLOGIA: operar aparelho de RX na realização dos diversos tipos de exames, manuseando soluções químicas e substâncias radioativas; revelar filmes e zelar pela conservação dos equipamentos radiográficos e auxiliar na assistência ao paciente; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Técnico em Radiologia e registro no respectivo órgão de classe.

### **ANEXO XXIII**

#### **ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DO QUADRO DE APOIO ESCOLAR**

**CARGO: TÉCNICO EDUCACIONAL**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICAS DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com execução de trabalhos administrativo-financeiros, registros, análise e supervisão de tarefas afins.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

I - ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: desempenhar suas atribuições junto a cada estabelecimento de ensino definido na regulamentação desta lei, quando sua lotação for para sede de CRE; assistir a direção da escola nas questões administrativo-financeiras; efetuar todas as atividades inerentes aos procedimentos de aquisição de bens e contratação de serviços; apoiar a execução das receitas e das despesas de manutenção e investimentos previstos no Plano de Aplicação Financeira da escola; conferir e atestar o efetivo recebimento de materiais e serviços fornecidos e/ou realizados no estabelecimento de ensino; registrar e controlar, nos casos de deslocamentos autorizados de servidores, as prestações de contas de diárias e/ou ressarcimento das despesas de alimentação e transporte no âmbito do estabelecimento de ensino; assessorar na elaboração da prestação de contas, relativa à execução das receitas e despesas do período; zelar, registrar e acompanhar o controle dos bens patrimoniais do estabelecimento de ensino, informando à direção a baixa destes; realizar, anualmente, o inventário dos bens da escola e assistir a direção nos casos previstos na LEI Nº [16.088](#), de 10 de janeiro de 2024; organizar e redigir documentos, circulares e comunicados relativos à atividade administrativo financeira; acompanhar e executar, solidariamente com a direção da escola, todas as rotinas da área financeira, envolvendo o controle bancário das contas escolares, cobranças, controle de contas a pagar e planejamento do fluxo de caixa; participar de reuniões de planejamento e formação promovidas pela Escola, CRE e SEDUC; analisar as prestações de contas das unidades executoras, conforme regulamento, quando lotado na sede de CRE; acompanhar e executar todas as rotinas da área administrativo-financeira, quando

lotado na sede de CRE; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de nível técnico no eixo de Gestão e Negócios do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

**CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com execução de tarefas próprias de estabelecimento de ensino.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

**I - ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR:** planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e de secretaria dos estabelecimentos de ensino; manter em dia a escrituração, preencher boletins estatísticos, lavrar e assinar atas, receber, redigir e expedir correspondências em geral dos estabelecimentos de ensino; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar e outros similares; lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração dos estabelecimentos de ensino; redigir e subscrever, de ordem de Direção, editais de chamada, matrículas e outros similares; classificar, protocolar e arquivar papéis, documentos e correspondências e registrando entrada, saída e movimentação de expedientes; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente e discente; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referente ao ensino; receber, conferir e distribuir material necessário ao trabalho, de acordo com normas predeterminadas; manter atualizado o registro de material de consumo e efetuar tombamento do material permanente, registrando os dados e avarias; executar trabalhos de mecanografia e reprografia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de ensino médio completo.

**II - ESPECIALIDADE INTERAÇÃO COM O EDUCANDO:** coordenar a movimentação de alunos no estabelecimento de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos; auxiliar a Direção da escola na coordenação de turno; encaminhar e acompanhar os alunos, quando da realização de atividades extraclasse e extracurriculares; subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizando o uso de material didático-pedagógico; acompanhar alunos quando solicitado pela Direção; orientar o acesso da comunidade escolar e de visitantes nas dependências da escola; auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado; encaminhar à direção da escola situações que coloquem em risco a segurança dos alunos; colaborar com a equipe escolar para promover nos alunos o desenvolvimento de hábitos de higiene, boas maneiras, educação informal e cuidados com a saúde, além de orientá-los a despertar o senso de responsabilidade; participar e colaborar com o processo de inclusão, auxiliando e atendendo, individualmente, os alunos que necessitam de cuidados básicos em relação à higiene, locomoção e alimentação, conforme as especificidades apresentadas pelo aluno; participar de reuniões de

planejamento e formação promovidas pela Escola, CRE e SEDUC; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de ensino médio completo.

**CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com a confecção da alimentação escolar e limpeza em geral decorrente desta função nos estabelecimentos de ensino.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

**I - ESPECIALIDADE ALIMENTAÇÃO:** executar, sob orientação, as tarefas relativas à confecção da alimentação na escola e preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer vigilância técnica sobre a condimentação e cocção de alimentos, manter livre de contaminação ou de deterioração e selecionar gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; servir a alimentação nos utensílios próprios e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros e recolher, lavar e guardar utensílios da alimentação, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório e da despensa; participar de reuniões de planejamento e formação promovidas pela Escola, CRE e SEDUC; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de ensino fundamental completo.

**II - ESPECIALIDADE MANUTENÇÃO ESCOLAR:** zelar pela conservação e boa aparência dos prédios dos estabelecimentos de ensino, bem como das dependências de uso comum (pátios, jardins, quadras de esportes); manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando à autoridade competente as irregularidades observadas; zelar pela manutenção e conservação de móveis, utensílios, ferramentas e solicitar materiais necessários à limpeza e conservação do prédio e dependências, mantendo-os sob controle; executar trabalhos de limpeza em geral nas diversas dependências dos estabelecimentos de ensino; transportar volumes, recolher e remover lixo e detritos e encarregar-se da reciclagem; receber e entregar correspondências, interna e externa e acompanhar alunos, quando solicitados pela Direção; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de ensino fundamental completo.

**ANEXO XXIV**  
**ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DO**  
**QUADRO DO DAER**

CARGO: ESPECIALISTA EM INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIO.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades relacionadas com a gestão do transporte rodoviário do Estado do Rio Grande do Sul, compreendendo estudos, pesquisas, planejamento, gerenciamento, administração, coordenação, projetos, execução, controle e fiscalização, nas áreas fim e meio do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem, nas suas diversas especialidades técnicas científicas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

I - ARQUITETURA E URBANISMO: realizar trabalhos relacionados com o estudo, elaboração, acompanhamento, fiscalização e construção de projetos de arquitetura, sinalização e paisagismo; elaborar orçamentos e cálculos sobre projetos em geral; realizar maquetes em geral; planejar reformas e reparos em geral; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Arquitetura e Urbanismo e registro no respectivo órgão de classe.

II - ENGENHARIA CARTOGRÁFICA: realizar trabalhos relacionados com o estudo, elaboração, acompanhamento, fiscalização e construção de projetos de arquitetura, sinalização e paisagismo; elaborar orçamentos e cálculos sobre projetos em geral; realizar maquetes em geral; planejar reformas e reparos em geral; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Engenharia Cartográfica e registro no respectivo órgão de classe.

III - ENGENHEIRO CIVIL: realizar atividades de planejamento, gerenciamento, implantação, manutenção, fiscalização e controle no que se refere à engenharia e da infraestrutura de transportes; realizar estudos, pesquisas e projetos de engenharia de tráfego, traçados de rodovias, drenagem, estruturas, pavimentos e sinalização; realizar estudos sobre suprlimentos e cadastramento de rodovias; realizar estudos e elaborar planos, programas e normas de ação; realizar análise de projetos e emitir parecer técnico, por determinação superior, sobre projetos executados por terceiros; e, fiscalizar obras e serviços realizados por terceiros; participar da elaboração de cláusulas de natureza técnica dos editais de concorrência; supervisionar a execução de obras de construção e conservação de rodovias; realizar estudos para composição de tabela de preços e custos para obras e serviços rodoviários; realizar pesquisas, preparar e/ou interpretar dados estatísticos, relativos a custos, trânsito e tráfego rodoviário; prestar assistência técnica aos municípios; reunir informações técnicas para fundamentar decisões em assuntos rodoviários; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Ensino Superior em Engenharia Civil e registro respectivo órgão de classe.

IV - ENGENHARIA ELÉTRICA: realizar estudos, projetos e planos de execução de montagem de rede de telecomunicações; assegurar o perfeito funcionamento da rede de telecomunicações; realizar estudos, projetos e planos de execução de reparação, manutenção e recuperação da rede de telecomunicações; realizar estudos e projetos de instalações de alarme de incêndio e sistemas eletroeletrônicos de instalações centrais de condicionamento de ar; orientar tecnicamente a manutenção preventiva e corretiva de instalações de alarme de incêndio e sistemas eletroeletrônicos de instalações de condicionamento de ar; realizar estudos, projetos, fiscalizar a execução e orientar a manutenção de sistemas internos de intercomunicações; emitir pareceres e laudos, preparar relatórios e informações e participar da elaboração de cláusulas de natureza técnica dos editais de concorrência; fiscalizar serviços executados por terceiros; participar do planejamento e execução dos programas de treinamento; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Engenharia Elétrica e registro no respectivo órgão de classe.

V - ENGENHARIA FLORESTAL: realizar estudos, projetos e relatório de impacto ambiental, no campo de sua especialidade, relativo às obras e serviços do DAER; elaborar, orientar e fiscalizar projetos de paisagismo rodoviário; avaliar as áreas a serem desapropriadas visando o estabelecimento do seu valor; participar da contratação de empresas para realização de estudos e projetos ambientais, necessários à obtenção dos licenciamentos; analisar os Estudos de Impacto Ambiental, Relatórios de Impacto ao Meio Ambiente - EIA/RIMA, Relatórios Técnicos de Vistoria Ambiental – RTVA e todos os demais estudos necessários para os procedimentos de licenciamento ambiental referentes às obras sob responsabilidade do DAER, acompanhando-os até aprovação final junto aos órgãos ambientais; realizar vistorias técnicas, em conjunto com os órgãos de meio ambiente, objetivando obtenção dos respectivos licenciamentos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Engenharia Florestal e registro respectivo órgão de classe.

VI - ENGENHARIA MECÂNICA: realizar estudos e fazer projetos para construção, reparação, manutenção e recuperação de máquinas, motores, equipamentos e instalações mecânicas; elaborar planos e controlar a execução dos projetos; elaborar especificações técnicas de máquinas, equipamentos, peças de reposição e materiais; realizar estudos de avaliação de desempenho, resistência, qualidade e durabilidade de máquinas, equipamentos, materiais e peças de reposição; colaborar na atualização de catálogo de materiais; emitir pareceres, laudos e opinar sobre estudos e projetos executados por terceiros; orientar a instalação e manutenção de equipamentos de condicionamento de ar; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Engenharia Mecânica e registro respectivo órgão de classe.

VI - ENGENHARIA QUÍMICA: orientar e coordenar atividades de laboratório, pesquisa e análise química, controlando resultados de ensaios e análises; fazer revisão de trabalhos químicos; pesquisar e elaborar projetos de misturas para pavimentos; realizar análises e pesquisas químicas e físico-químicas de asfaltos, cimentos, solos, tintas e outros materiais para fins rodoviários; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Engenharia Química e registro respectivo órgão de classe.

VIII - GEOLOGIA: efetuar trabalhos topográficos e geodésicos; realizar levantamentos geológicos, geoquímicos, geofísicos e estudos relativos à ciência da terra e geologia econômica; emitir parecer em assuntos técnicos, efetuar perícias e arbitramentos referentes à matéria de sua competência; realizar estudos geológicos e dirigir sondagens para elaboração de projetos de rodovias e obras de arte; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Geologia e registro respectivo órgão de classe.

#### CARGO: ANALISTA RODOVIÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades relacionadas com a gestão do transporte rodoviário do Estado do Rio Grande do Sul, compreendendo estudos, pesquisas, planejamento, gerenciamento, administração, coordenação, projetos, execução, controle e fiscalização, nas áreas fim e meio do Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem, nas suas diversas especialidades técnicas científicas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

I - ADMINISTRAÇÃO: analisar, planejar, organizar, coordenar e controlar a utilização, propondo soluções que assegurem a correta aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros; realizar estudos, elaborar e implantar planos, programas e normas de ação; preparar e analisar dados, regimentos, regulamentos, relatórios e informações; realizar estudos e elaborar planos, programas e normas de ação; planejar, coordenar, executar e acompanhar a execução de levantamentos, estudos e pesquisas necessários à programação da capacitação e qualificação do pessoal do DAER; realizar auditoria administrativa; emitir pareceres em matérias de sua competência; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Administração e registro respectivo órgão de classe.

II - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS: realizar EIAs para identificar e avaliar os impactos potenciais de projetos rodoviários em habitats, flora, fauna e recursos hídricos, bem como, monitorar os impactos das rodovias ao longo do tempo, fornecendo dados para a gestão ambiental e a tomada de decisões; orientar o planejamento e o projeto de rodovias, propondo medidas para a

minimização dos impactos negativos das rodovias, como a restauração de áreas degradadas, a criação de corredores ecológicos e a translocação de espécies ameaçadas; implementar programas de compensação para reparar os danos causados ao meio ambiente, como a criação de unidades de conservação e o apoio a projetos de pesquisa e educação ambiental; opinar sobre a utilização de materiais e técnicas de construção sustentáveis, reduzindo o impacto ambiental das rodovias; informar o público sobre os impactos das rodovias no meio ambiente e apoio à promoção de práticas mais sustentáveis, envolvendo as comunidades locais no processo de planejamento e tomada de decisões, garantindo que suas necessidades e preocupações sejam consideradas; monitorar as populações de animais e plantas ao longo das rodovias, identificando espécies ameaçadas e áreas de importância ecológica; conduzir pesquisas científicas para avaliar os efeitos das rodovias na biodiversidade e desenvolver soluções inovadoras para mitigar esses impactos, nas mais variadas áreas da Biologia ou a ela ligadas, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes destes trabalhos; realizar exames, vistorias, perícias, avaliações e arbitragens, assinar pareceres e laudos técnicos relacionados com os seres vivos e os ambientes naturais; produzir, multiplicar, padronizar, orçar e mensurar quali-quantitativamente, com inferência estatística, os recursos biológicos; manejar, conservar ou erradicar organismos vetores de interesse médico, agrícola, edáfico e ambiental; realizar, supervisionar e responsabilizar-se por exames laboratoriais de análises clínicas, utilizando diversas técnicas específicas e equipamentos apropriados; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Ciências Biológicas e registro no respectivo órgão de classe.

III - CIÊNCIAS CONTÁBEIS: manter orientar, executar e controlar o registro da receita e receita orçamentária e extraorçamentária, das despesas efetuadas em serviços e obras, da escrita industrial do DAER, o sistema de custos e o orçamento do DAER; proceder à tomada de contas dos responsáveis por bens e numerários, quando designado; inspecionar unidades contábeis existentes, fazendo o relatório respectivo; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos; integrar a Comissão responsável pela elaboração da Proposta Orçamentária da Autarquia; estudar, coordenar e planejar alterações no processamento contábil e no sistema de custos; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Autarquia; preparar o processamento para importações; realizar auditoria contábil; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.

IV - CIÊNCIAS ECONÔMICAS: organizar e manter documentação e prestar assessoramento em assuntos de natureza econômica; planejar, executar e controlar levantamentos e pesquisas destinados aos estudos dos planos e programas rodoviários; estudar fenômenos econômicos, gerais e específicos e orientar a análise de fatores que possam influir no resultado econômico-financeiro do DAER; chefiar a Comissão para elaboração da proposta Orçamentária da Autarquia; elaborar e executar programas de trabalho relacionados com a economia aplicada ao planejamento rodoviário e aos serviços concedidos; preparar cláusulas, de natureza econômica, dos editais de

concorrência e dos contratos de adjudicação e participar do julgamento de concorrência, quando designado; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Ciências Econômicas, e registro no respectivo órgão de classe.

V - CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS: executar atividades de assessoramento no âmbito do Sistema de Advocacia de Estado, na forma da Lei nº [13.116/2008](#); prestar, sob a coordenação e supervisão da Procuradoria-Geral do Estado, assessoria e orientação às unidades orgânicas do DAER, concernentes às questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos, pesquisas e exposição de motivos; integrar as Assessorias das Diretorias e a Procuradoria Setorial da PGE junto ao DAER; no âmbito da Procuradoria Setorial, analisar, preparar, elaborar, revisar e aditar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações; assessorar e acompanhar as atividades relativas a processos licitatórios no âmbito do DAER; receber, acompanhar e instruir o andamento de mandados, ofícios judiciais e processo em que o DAER for autor, réu ou interessado; receber e instruir as requisições do Ministério Público Federal e Estadual e da Procuradoria-Geral do Estado; propor e fundamentar alterações e edições de normas; presidir inquéritos administrativos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Ciências Jurídicas.

VI - DOCUMENTAÇÃO (BIBLIOTECONOMIA E/OU ARQUIVOLOGIA): classificar e catalogar material bibliográfico e controlar sua movimentação e prestar assistência ao leitor em pesquisas bibliográficas; selecionar, adquirir e registrar livros, folhetos, periódicos, mapas, microfilmes e documentos especiais; manter arquivos de legislação, dos trabalhos técnicos e de jurisprudência e pareceres, com vistas a oferecer dados exatos e atualizados; executar e divulgar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas de caráter histórico, histórico-geográfico, político, administrativo e didático; efetuar o planejamento, bem como orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo de produção documental, participando do planejamento de novos documentos e da definição de tipologias documentais e de identificação das espécies documentais; efetuar o planejamento e organização de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; realizar o planejamento, orientação e a gestão dos serviços de migração de suporte de documentos arquivísticos, dentro das normas técnicas aplicadas aos arquivos; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos, para fins de preservação, promovendo as medidas necessárias a sua conservação; desenvolver estudos, do ponto de vista técnico e cultural, em documentos para verificar a importância de seu arquivamento e preservação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Biblioteconomia e/ou arquivologia, e registro no respectivo órgão de classe.

VII - JORNALISMO: realizar atividades próprias da profissão, no contexto do jornalismo empresarial e da assessoria de imprensa, no contexto da comunicação integrada, especialmente

com o uso de ferramentas digitais (internet e intranet), na área das organizações públicas; coletar e preparar informações sobre assuntos relativos ao DAER para a divulgação interna e externa; preparar planos para difusão artística, cultural e educacional interna; realizar entrevistas; realizar pesquisas para conhecimento e análise da opinião pública; organizar e manter o arquivo jornalístico; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Jornalismo, e registro no respectivo órgão de classe.

VIII - **RELAÇÕES PÚBLICAS**: realizar atividades próprias da profissão, especialmente no que se refere ao planejamento, implantação e avaliação de ações e instrumentos de comunicação dirigida e integrada, inclusive com uso de internet e intranet, na área das organizações públicas; coletar e preparar informações sobre assuntos relativos ao DAER para a divulgação interna e externa; preparar planos para difusão artística, cultural e educacional interna; realizar entrevistas; realizar pesquisas para conhecimento e análise da opinião pública; organizar e manter o arquivo jornalístico; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel em Relações Públicas, e registro no respectivo órgão de classe.

IX - **TECNOLOGIA**: realizar estudos e análises relativas à utilização e desenvolvimento de tecnologias de informação e equipamentos de informática, sugerindo inovações quando necessário; elaborar projetos de sistemas ou suas modificações, acompanhando o andamento dos serviços; preparar manuais de programação, de operação e de controle de qualidade; fazer rotinas gráficas de operações; acompanhar o preparo e a execução de testes de programas; orientar e controlar as tarefas do pessoal de programação; estudar e opinar sobre propostas e orçamentos de serviços e equipamentos relativos a processamento de dados; elaborar estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de tecnologias de informação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de bacharel na área de Tecnologia, e registro no respectivo órgão de classe

#### **CARGO: TÉCNICO RODOVIÁRIO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES**: Atividades relacionadas com serviços de suporte e assistência técnica e logística a estudos, pesquisas, projetos, planejamento, gerenciamento, operação, fiscalização, supervisão e controle, no campo de atuação do DAER, em especial aqueles relativos às áreas ligadas à infraestrutura rodoviária, trânsito, transportes, concessões e pedágios, administração, contabilidade, informática, obras e manutenção.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO**:

I - **ADMINISTRAÇÃO**: executar as funções de apoio administrativo: protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques; operar sistemas de

informações gerenciais de pessoal e material, utilizando ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais; executar outras tarefas relativas à sua área de competência.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Administração, e registro no respectivo órgão de classe.

II - AGRIMENSURA: realizar levantamentos e implantações topográficas e geodésica; executar, por meio de técnicas de mensuração e automatização, a coleta de dados para o georreferenciamento de imóveis. Interpretar fotografias aéreas ou imagens de satélites; elaborar plantas, cartas e mapas georreferenciados; participar do planejamento de loteamentos, desmembramentos e obras de engenharia e locação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Agrimensura e registro no respectivo órgão de classe.

III - CONTABILIDADE: efetuar anotações das transações financeiras da organização e examina documentos fiscais e parafiscais; analisar a documentação contábil e elaborar planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais, de amortização dos valores imateriais; organizar, controlar e arquivar os documentos relativos à atividade contábil e controlar as movimentações; registrar as operações contábeis da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito; preparar a documentação, apurar haveres, direitos e obrigações legais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Contabilidade/Ciências Contábeis, e registro no respectivo órgão de classe.

IV - ELETROTÉCNICA: instalar, operar e manter elementos de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; participar na elaboração e no desenvolvimento de projetos de instalações elétricas e de infraestrutura para sistemas de telecomunicações em edificações; atuar no planejamento e execução da instalação e manutenção de equipamentos e instalações elétricas; aplicar medidas para o uso eficiente da energia elétrica e de fontes energéticas alternativas; participar no projeto e instala sistemas de acionamentos elétricos; executar a instalação e manutenção de iluminação e sinalização de segurança; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Eletrotécnico, e registro no respectivo órgão de classe.

V - ESTRADAS: atuar no planejamento e execução da implantação de estradas, considerando normas técnicas e de segurança; executar pontes, bueiros e viadutos; realizar a fiscalização e manutenção de vias terrestres; utilizar equipamentos de engenharia; realizar a identificação de depósitos naturais de minério; executar e analisa ensaios tecnológicos de materiais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Estradas e registro no respectivo órgão de classe.

VI - GEOLOGIA: executar mapeamento geológico e amostragem em superfície e subsolo; auxiliar na caracterização de minérios e nos projetos de identificação, qualificação e quantificação de ocorrências minerais; atuar em levantamentos topográficos nas atividades de pesquisa mineral; operar equipamentos de sondagem, perfuração e pesquisa mineral; aplicar normas técnicas nas atividades específicas da área de mineração, inclusive no tocante a medidas de controle e proteção ambiental e à segurança do trabalho; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Geologia, e registro no respectivo órgão de classe.

VII - HIDROLOGIA: instalar, operar e realizar a manutenção de equipamentos destinados à medição de níveis e vazão em rios, lagos e estuários; e de equipamentos para registro de correntes, marés, ondas e outras características marítimas; coletar, interpretar e analisar sedimentos; executar o levantamento de bacias hidrográficas em campo e por meio de ferramentas cartográficas; realizar ensaios de infiltração, bombeamento em poços e ações de controle de erosão; participar de projetos de obras hidráulicas e da execução de estudos em modelos reduzidos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Hidrologia, e registro no respectivo órgão de classe.

VIII - MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA: realizar diagnósticos, manutenção e instalação de equipamentos, dispositivos e acessórios em veículos automotivos; avaliar e buscar melhorias quanto à emissão de gases poluentes e às condições gerais de funcionamento e segurança do veículo; coordenar equipes de mecânicos para os diversos tipos de automóveis; controlar o registro, seguro e documentação de veículos automotivos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Manutenção Automotiva, e registro no respectivo órgão de classe.

IX - MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA: realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades; identificar as arquiteturas de rede e analisar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação; avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica dos componentes de redes; instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos; realizar procedimentos de backup e recuperação de dados; executar manutenção de programas de computadores implantados; desenvolver programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação; realizar testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados; utilizar ambientes de desenvolvimento de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Manutenção e Suporte em Informática ou equivalente, e registro no respectivo órgão de classe.

X - MEIO AMBIENTE: coletar, armazenar e interpretar informações, dados e documentações ambientais; colaborar na elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais; auxiliar na elaboração, acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental; atuar na organização de programas de educação ambiental, de conservação e preservação de recursos naturais, de redução, reuso e reciclagem; identificar as intervenções ambientais, analisar suas consequências e operacionaliza a execução de ações para preservação, conservação, otimização, minimização e remediação dos seus efeitos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Meio Ambiente, e registro no respectivo órgão de classe.

XI - PUBLICIDADE: auxiliar nas etapas de criação, elaboração e planejamento de projetos de comunicação impressos e eletrônicos, voltados para a mídia, incluindo a concepção de marcas, produtos e serviço; realizar pesquisa, sob demanda dos profissionais responsáveis por projetos de comunicação, na prospecção de imagens, linguagens e outros recursos que subsidiam o processo produtivo da área; coletar dados de impactos de campanhas publicitárias junto ao público; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Publicidade, e registro no respectivo órgão de classe.

XII - RECURSOS HUMANOS: executar rotinas de departamento de pessoal (pesquisa, integração, treinamento, folha de pagamento, tributos e benefícios); descrever e classificar postos de trabalho, aplicar questionários e processar informações acerca dos trabalhadores; prestar serviços de comunicação, liderança, motivação, formação de equipes e desenvolvimento pessoal; atuar em processos de orientação sobre a importância da segurança no trabalho e da saúde ocupacional; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Recursos humanos, e registro no respectivo órgão de classe.

XIII - REDE DE COMPUTADORES: instalar e configurar dispositivos de comunicação digital e programas de computadores em equipamentos de rede; executar diagnóstico e corrige falhas em redes de computadores; preparar, instalar e manter cabeamentos de redes; configurar acessos de usuários em redes de computadores e serviços de rede, tais como firewall, servidores web, correio eletrônico, servidores de notícias; implementar recursos de segurança em redes de computadores; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Rede de Computadores, e registro no respectivo órgão de classe.

**XIV - SECRETARIADO:** organizar a rotina diária e mensal da chefia ou direção, para o cumprimento dos compromissos agendados; estabelecer os canais de comunicação da chefia ou direção com interlocutores, internos e externos, em língua nacional e estrangeira; organizar tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado da chefia ou direção. Controlar e arquivar documentos; preencher e conferir documentação de apoio à gestão organizacional; utilizar aplicativos e a internet na elaboração, organização e pesquisa de informação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Secretariado, e registro no respectivo órgão de classe.

**XV - SEGURANÇA DO TRABALHO:** atuar em ações prevencionistas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação e medidas de controle de riscos ambientais de acordo com normas regulamentadoras e princípios de higiene e saúde do trabalho; coletar, organizar informações e desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; orientar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Segurança do Trabalho, e registro no respectivo órgão de classe.

**XVI - TRÂNSITO:** atuar no sistema e educação de trânsito, no planejamento e operação do tráfego urbano e na segurança do trânsito; participar da organização e controle da manutenção de equipamentos de tráfego, na monitoração do trânsito e das vias públicas, na fiscalização de trânsito e de veículos; aplicar a legislação referente ao trânsito de veículos, identificando os organismos que a normalizam; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Trânsito, e registro no respectivo órgão de classe.

**XVII - TRANSPORTE DE CARGAS:** controlar os processos de acondicionamento, embalagem e movimentação de cargas; participar na determinação do sistema de transportes e da frota, considerando os modais, roteirização e composição de custos de frete e de negociação; organizar os serviços de informação, documentação e arquivo; auxiliar na seleção de fornecedores de veículos, componentes e serviços e controlar o cumprimento destes contratos; colaborar na definição e negociação de tarifas e custos de transportes e no controle destes custos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Transporte de Cargas, e registro no respectivo órgão de classe.

**XVIII - TRANSPORTE RODOVIÁRIO:** atuar na organização e controle das operações de tráfego rodoviário; executar a logística do transporte e do tráfego; identificar características da malha viária e os diversos tipos de veículos transportadores; aplicar a legislação referente ao trânsito de

veículos e ao transporte de passageiros; atuar na operação, comercialização e manutenção de equipamentos; preparar a documentação necessária para operações de transportes; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Transporte Rodoviário e registro no respectivo órgão de classe.

**CARGO: ASSISTENTE RODOVIÁRIO.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com serviços de suporte e assistência técnica e logística a estudos, pesquisas, projetos, planejamento, gerenciamento, operação, fiscalização, supervisão e controle, no campo de atuação do DAER, em especial aqueles relativos às áreas ligadas à infraestrutura rodoviária, administração, finanças, informação, processamento de dados, comunicação, manutenção e fiscalização de obras, tráfego, concessões e pedágios.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES:** auxiliar na execução de trabalhos que envolvam registros contábeis, elaboração e exame de empenhos de despesas, no exame de processos de prestação de contas, elaboração de efetividade e demais rotinas administrativas que envolvam a vida funcional dos servidores; examinar processos relacionados com assuntos gerais da Autarquia; preparar informações e expedientes administrativos; verificar a exatidão de documentos; classificar os expedientes recebidos e expedidos; fazer controle da tramitação de papéis; conferir lançamento de impostos e taxas; auxiliar em reuniões e redigir atas; providenciar a separação, classificação, distribuição e expedição de correspondência; controlar entrada e saída de materiais de acordo com a documentação necessária; realizar inventários de materiais; elaborar trabalho de preparação, compilação e verificação de dados e mapas estatísticos, de acordo com as normas vigentes; examinar, classificar e selecionar documentos, para fins de reprodução; preparar os documentos para gráfica, encadernação e restauração; orientar a utilização do equipamento gráfico e para encadernação; coletar informação sobre obras; auxiliar na organização e manutenção da biblioteca; preparar e manejar o material e equipamento a ser usado; organizar e conservar arquivos de acordo com as instruções recebidas; coletar informações sobre assuntos relativos à Autarquia, de acordo com instruções recebidas; participar da preparação de matéria para divulgação interna e externa da Autarquia; participar da realização de pesquisas para conhecimento e análise da opinião pública; providenciar o suprimento de peças e materiais necessários ao serviço; fiscalizar a execução dos serviços de transporte coletivo, agências e estações rodoviárias; coletar dados e informações para estudo visando estabelecimento de novas linhas de transporte coletivo intermunicipal, estações e agências ou para supressão de linhas; coletar dados e informações necessárias ao cálculo de tarifas; aplicar multas aos infratores do Código Nacional de Trânsito e das instruções baixadas pelo DAER; comunicar infrações verificadas; elaborar esboços e desenhos; ampliar, reduzir e copiar em escala; reproduzir mapas; fazer trabalho rotineiro de laboratório; fazer ensaios, normais e especializados, no laboratório e no campo, registrando os resultados; arquivar registros de ensaios; aferir e calibrar aparelhos de laboratório; executar provas de carga "in situ"; preparar amostras para serem analisadas; estudar as características do projeto examinado notas, esboços, especificações e normas técnicas; efetuar os cálculos necessários à ampliação do projeto original; elaborar esboços e submeter à apreciação

do responsável pelo projeto; fazer as alterações e correções necessárias; elaborar o desenho definitivo; elaborar desenhos cartográficos baseando-se em levantamentos topográficos e cartográficos; elaborar gráficos; aferir e empregar instrumentos de medição; fazer triagem de materiais tendo em vista o seu aproveitamento ou descargas à sucata; organizar o sistema de registro para controle de manutenção dos materiais, de acordo com orientação; organizar fichários e arquivos de informações, classificar catálogos de máquinas, folhetos e publicações sobre materiais gerais e normas técnicas, de acordo com orientação; extrair pedidos de ferramentas, peças, acessórios e materiais gerais de acordo com catálogos, folhetos informativos e normas técnicas; fazer a classificação de ferramentas, peças, acessórios e materiais gerais, de acordo com catálogos, folhetos informativos e normas técnicas; participar da realização de inventários; emitir parecer técnico sobre o equipamento a ser adquirido; orientar e dirigir os trabalhos de instalação de canteiros de serviço; controlar as dosagens de concretos e argamassas e verificar o fator água-cimento, sob orientação superior; verificar formas, cimbramentos e armaduras para o concreto armado; controlar os alongamentos dos cabos de peças de concreto protendido, sob a orientação superior; extrair corpos de prova; fiscalizar o descimbramento de estruturas cujos cimbramentos se apoiam em caixa de areia; controlar a dosagem de aceleradores de pega; distribuir, dirigir e fiscalizar as tarefas das diversas turmas de auxiliares necessários aos serviços existentes na obra, bem como os equipamentos e veículos; fiscalizar o ponto do pessoal; acompanhar e fazer cumprir o cronograma da obra; interpretar plantas, perfis e planilhas; efetuar escoramentos de emergência; executar tarefas pertinentes a serviços de alvenaria e concreto armado; supervisionar a execução de trabalhos de dosagem e armação para estrutura de concreto armado; orientar a execução de trabalhos de preparo de formas e cimbramentos (metálicos e em madeiras) para obras correntes e para pontes, viadutos e bueiros celulares; marcar alinhamentos e níveis de armaduras; orientar os trabalhos de corte e dobra das barras de aço; montar armaduras e cabos de aço para obras; fazer leitura e a interpretação de plantas de armaduras de aço; executar e orientar trabalhos de revestimento primário, conservação e pavimentação de rodovias; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Ensino Médio completo.

## **ANEXO XXV**

### **ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DO QUADRO DO EDP**

**CARGO: ESPECIALISTA EM PORTFÓLIO, PROGRAMAS E PROJETOS.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com a realização de atividades de gestão administrativa e financeira; planejamento, elaboração e implementação de ações e projetos de inovação, eficiência, desenvolvimento, infraestrutura, modernização, otimização da gestão e desburocratização do Estado do Rio Grande do Sul no âmbito das prerrogativas do EDP.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

I - ADMINISTRAÇÃO: planejar, elaborar e gerenciar projetos; monitorar e apoiar a execução de projetos; estudar e analisar programas e projetos que envolvam matéria de sua especialidade, em harmonia com os objetivos definidos pela instituição; analisar, planejar, organizar, coordenar e controlar a utilização, propondo soluções que assegurem a correta aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros; planejar, coordenar, executar e acompanhar a execução de levantamentos, estudos e pesquisas necessários à programação da capacitação e qualificação do pessoal do EDP; instruir processos administrativos; elaborar pareceres técnicos; analisar tendências e oportunidades tecnológicas e de mercado; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Administração e registro no respectivo órgão de classe.

II - CIÊNCIAS CONTÁBEIS: planejar, elaborar e gerenciar projetos; monitorar e apoiar a execução de projetos; elaborar a escrituração contábil; elaborar o orçamento anual; elaborar a prestação de Contas conforme Regulamento do órgão; administrar os contratos e programação de pagamentos, a conta corrente e de investimentos; elaborar os quadros de usos dos recursos; administrar as contas a pagar; aquisição de materiais; prestar suporte à Diretoria de administração e finanças; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.

III - CIÊNCIAS ECONÔMICAS: planejar, elaborar e gerenciar projetos; monitorar e apoiar a execução de projetos; analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica e captação de recursos, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico; gerar programação econômico-financeira; examinar finanças do órgão; elaborar análises macro e microeconômicas, de mercados, de indústrias, de estruturas de concorrência e suas tendências; elaborar avaliação de impacto econômico local e regional de investimentos e empreendimento; formular programas e projetos econômicos setoriais e regionais; elaborar análise e formulação sobre impactos de mudanças tecnológicas e ambientais; elaborar pareceres técnicos, analisar tendências e oportunidades tecnológicas e de mercado; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Economia e registro no respectivo órgão de classe.

IV - CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS: executar atividades de assessoramento no âmbito do Sistema de Advocacia de Estado, na forma da Lei nº [13.116/2008](#); planejar, elaborar e gerenciar projetos; monitorar e apoiar a execução de projetos; apoiar as Diretorias nos assuntos referentes à área jurídica; elaborar, sob a coordenação e supervisão da Procuradoria-Geral do Estado, minutas de contratos, distratos, parcerias, projetos de lei, decretos, entre outros; instruir processos administrativos; elaborar estudos jurídicos; analisar tendências e oportunidades tecnológicas e de mercado; receber, acompanhar e instruir o andamento de mandados, ofícios judiciais e processo em que o EDP for autor, réu ou interessado; receber e instruir as requisições do Ministério Público

Federal e Estadual; receber e instruir as requisições da Procuradoria-Geral do Estado; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais.

V - DESIGN GRÁFICO: planejar, elaborar e gerenciar projetos; monitorar e apoiar a execução de projetos; planejar, esboçar, diagramar, desenhar e executar peças gráficas; elaborar projetos gráficos; analisar e organizar métodos de apresentação de soluções visuais para problemas de comunicação; manipular equipamentos gráficos digitais; desenvolver e aplicar identidade visual, tipografia e diagramação; acompanhar a produção gráfica, inclusive desenvolvida por terceiros; operar com máquinas fotográficas, filmadoras, projetores, gravadores, etc., para fins de registro ou divulgação de fatos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Design ou Comunicação Visual e registro no respectivo órgão de classe.

VI - ENGENHARIA CIVIL: planejar, elaborar e gerenciar projetos; monitorar e apoiar a execução de projetos; elaborar, gerir e auxiliar na execução de programas e projetos de engenharia, bem como processos, preparando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção; efetuar estudos e emitir parecer técnico em matérias de sua área de atuação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe.

VII - ENGENHARIA ELÉTRICA: planejar, elaborar e gerenciar projetos; monitorar e apoiar a execução de projetos; elaborar, gerir e auxiliar na execução de programas e projetos de engenharia, bem como processos, preparando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção; efetuar estudos e emitir parecer técnico em matérias de sua área de atuação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia Elétrica e registro no respectivo órgão de classe.

VIII - ENGENHARIA DE PRODUÇÃO: planejar, elaborar e gerenciar projetos; monitorar e apoiar a execução de projetos; elaborar, gerir e auxiliar na execução de programas e projetos de engenharia, bem como processos, preparando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção; efetuar estudos e emitir parecer técnico em matérias de sua área de atuação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Ensino Superior em Engenharia de Produção e registro no respectivo órgão de classe.

**IX - GESTÃO DE PROJETOS:** planejar e gerenciar portfólios, programas e projetos, considerando questões como integração, escopo, cronograma, custos, qualidade, recursos, riscos, comunicação, partes interessadas, dentre outros, a fim de atingir seus objetivos; efetuar estudos e emitir parecer técnico em matérias de sua área de atuação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em qualquer área e registro no respectivo órgão de classe, suplementado por curso de especialização em Gerenciamento de Projetos.

**X - JORNALISMO:** planejar, elaborar e gerenciar projetos; monitorar e apoiar a execução de projetos; apoiar as Diretorias nos assuntos referentes à área de Comunicação Social/Jornalismo; planejar, coordenar e promover a divulgação das atividades programadas no âmbito da EDP; elaborar e orientar programas de divulgação que concorram para o contínuo esclarecimento da opinião pública, a respeito dos empreendimentos a cargo da EDP; realizar entrevistas relacionadas com as atividades da Repartição; elaborar notas para divulgação na imprensa; selecionar e arquivar, para posterior consulta, matéria publicada e de interesse da entidade; operar com máquinas fotográficas, filmadoras, projetores, gravadores, etc., para fins de registro ou divulgação de fatos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Jornalismo e registro no respectivo órgão de classe.

**XI - SECRETARIADO EXECUTIVO:** planejar, elaborar e gerenciar projetos; monitorar e apoiar a execução de projetos; planejar, organizar e facilitar as atividades da diretoria; preparar e secretariar reuniões de diretoria executiva, conselhos, elaborando atas e resoluções; elaborar ofícios, memorandos e relatórios baseados nos sistemas gerenciais e administração internos; coordenar assistentes e auxiliares administrativos ou técnicos; controlar o recebimento e emissão de correspondência, protocolar, registrar e distribuir documentos; marcar reuniões preparando suas pautas e mantendo a agenda sempre atualizada; recepcionar e acompanhar visitantes e colaboradores em nome da diretoria; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Secretariado Executivo e registro no respectivo órgão de classe.

**XII - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** planejar, elaborar e gerenciar projetos; monitorar e apoiar a execução de projetos; administrar Redes de Computadores (instalação, cabeamento e manutenção); administrar Redes sem Fio; conhecer Servidores, Windows, Linux (instalação e configuração); montar, manter e configurar Hardware (Computadores, impressoras e periféricos); atender usuários internos e externos; criar e estruturar rede de comunicação e dados, sistemas internos de gestão e controle e sistema de gestão do conhecimento; analisar tendências e oportunidades tecnológicas e de mercado; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Tecnologia da Informação, Informática, Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou curso superior em nível de bacharelado em qualquer área suplementado por pós-graduação em Tecnologia da Informação e registro no respectivo órgão de classe.

**CARGO: ASSISTENTE DE PROGRAMAS E PROJETOS.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com a execução de trabalhos de apoio aos Analista de Portfólio, Programas e Projetos, sob a orientação e supervisão destes, e demais atribuições auxiliares de rotina administrativa.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES:** apoiar o planejamento, elaboração, gerenciamento, monitoramento e execução de projetos; realizar todo tipo de atividade de apoio administrativo; colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades do EDP; efetuar os serviços de digitação, de expedição, de processamento e de tabulação de dados e de relatórios dos serviços do EDP; realizar pesquisa de legislação e de jurisprudência; organizar arquivos de processos; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados com a sua área de atuação, preparando os expedientes que se fizerem necessários; redigir correspondências administrativas; exercer atividades de recepção e expedição de documentos; efetuar, sob supervisão, o cadastro de pessoal, material e patrimônio; promover periodicamente, inventários do material em estoque ou movimento; prestar informações ao público quanto ao andamento de expedientes; organizar, por orientação superior, coletânea de leis, de regulamentos, de normas e de projetos relativos às atividades da Autarquia; pesquisar, processar e tabular dados necessários a atividade da Autarquia ou em apoio aos Analista de Portfólio, Programas e Projetos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de nível médio completo.

## **ANEXO XXVI ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DO QUADRO DO DETRAN**

**CARGO: ESPECIALISTA EM TRÂNSITO.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com a gestão do trânsito do Estado do Rio Grande do Sul, compreendendo estudos, pesquisas, planejamento, gerenciamento, administração, coordenação, projetos, execução, controle e fiscalização, nas áreas fim e meio do Departamento Estadual de Trânsito do Estado, nas suas diversas especialidades técnicas e demais atividades de grande complexidade relativas ao trânsito. As atribuições relacionadas à fiscalização não se aplicam aos cargos de Especialista em Trânsito – especialidade Ciências Jurídicas e Sociais.

## DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

I - ESPECIALISTA EM TRÂNSITO: executar atividades administrativas e operacionais relacionadas ao Sistema Estadual de Trânsito; redigir, protocolar, conservar, expedir, confeccionar e preencher avaliações administrativas e técnicas relacionadas ao processo de habilitação, veículos, depósitos, educação, estatística, infrações, leilões, desmanches, exames de avaliações, fiscalização, auditoria, corregedoria, utilizando recursos informatizados; efetuar o controle e o lançamento de dados, bem como o arquivo de documentos; orientar, executar e dar suporte às atividades da Autarquia; emitir e analisar relatórios, planilhas, controles, avaliações, vistorias relacionadas ao Código de Trânsito Brasileiro, às Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito e do Conselho Estadual de Trânsito, bem como às normativas do DENATRAN e do DETRAN/RS; elaborar procedimentos administrativos dentro dos padrões definidos pelo DETRAN/RS com qualidade, eficiência e eficácia; executar, aplicar, redigir e controlar os exames teóricos e práticos de direção veicular; conduzir veículos do Órgão Executivo Estadual de Trânsito, DETRAN/RS; realizar atividades próprias à fiscalização de trânsito; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em qualquer área do conhecimento e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

II - ADMINISTRAÇÃO: efetuar estudos e análises quanto a novos credenciamentos, acompanhando a posterior implantação; elaborar procedimentos para o credenciamento dos/as profissionais e Centros credenciados; atuar junto às áreas da Autarquia, elaborando relatórios de forma a subsidiar a qualificação dos processos, elaborando procedimentos e definindo padrões de excelência; acompanhar a execução dos serviços relacionados aos processos, segundo padrões definidos e de acordo com os procedimentos de gerenciamento; controlar e executar os procedimentos administrativos referentes à aplicação das penalidades de suspensão do direito de dirigir, cassação da Carteira Nacional de Habilitação e frequência a curso de reciclagem, decorrentes de infrações de trânsito; supervisionar e coordenar os serviços de suporte à administração da Autarquia; gerenciar contratos, convênios, credenciamentos e demais instrumentos da Autarquia observando a tempestividade dos atos e a guarda de todos os documentos concernentes; acompanhar a execução dos contratos, buscando a aplicação das sanções administrativas, quando necessário, e a execução dos convênios buscando o cumprimento do cronograma de execução e do plano de aplicação dos recursos; elaborar procedimentos, definindo o padrão de qualidade, de aquisição de materiais e de controle dos bens patrimoniais, realizando balanço mensal de entradas e saídas de materiais, bem como o levantamento de necessidades das áreas; elaborar e administrar o sistema de controle de frequência, de benefícios e de vantagens atinentes ao quadro de pessoal da Autarquia; analisar as ocorrências de frequência ao trabalho, tais como ausências, atrasos, absenteísmos e licenças, emitindo relatórios gerenciais; participar de estudos sobre o dimensionamento do quadro de pessoal, a estrutura organizacional e o plano de carreira de forma a mantê-los ajustados às necessidades da Autarquia; gerenciar e executar as funções de cadastramento, lotação, identificação e movimentação de pessoal da Autarquia, incluindo a elaboração dos atos pertinentes; realizar as operações necessárias

ao processamento da folha de pagamento, mantendo arquivo atualizado dessas informações; encaminhar à Secretaria da Fazenda os dados sobre benefícios e pessoal, visando ao processamento da folha de pagamento; elaborar relatórios de execução de serviços de forma a subsidiar o processo de liberação de pagamentos para terceiros; elaborar procedimentos e definir padrões de excelência na prestação de serviços de manutenção e conservação predial, limpeza, vigilância, transporte, portaria, telefonia, comunicação e correspondência, a serem executados por terceiros; acompanhar a execução orçamentária da Autarquia; controlar entrada e saída de documentos, protocolando-os respectivamente; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Administração e registro no respectivo órgão de classe.

III - ARQUIVOLOGIA: classificar, arquivar e controlar a documentação de veículos, condutores/as e das áreas afins da Autarquia; atender às solicitações recebidas das áreas da Autarquia, efetuando a busca de prontuários e demais documentos; definir procedimentos para o arquivo documental visando a garantir a agilidade no atendimento das solicitações; adotar medidas necessárias à conservação de documentos; realizar estudos e propostas quanto à automação aplicada aos arquivos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Arquivologia e registro no respectivo órgão de classe.

IV - BIBLIOTECONOMIA: administrar os serviços de documentação de biblioteca; organizar o acervo bibliográfico; executar o serviço de classificação e catalogação de manuscritos, de livros e demais publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; controlar a disponibilização do material do acervo da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Biblioteconomia e registro no respectivo órgão de classe.

V - CIÊNCIAS CONTÁBEIS: realizar análise de registros financeiros e contábeis relativos aos custos e despesas dos entes credenciados com vistas a subsidiar estudos a serem realizados na Autarquia; elaborar relatórios descritivos a partir da análise de dados contábeis e financeiros dos entes credenciados; elaborar o orçamento da Instituição, controlando as receitas orçamentárias e extraorçamentárias; elaborar balancetes, balanços e seus demonstrativos de resultados; realizar os procedimentos necessários ao encerramento do exercício financeiro; executar o registro contábil das operações financeiras e patrimoniais; executar e controlar as atividades de empenho e liquidação; proceder às conciliações bancárias e das demais contas patrimoniais da Autarquia; acompanhar a execução orçamentária da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.

VI - CIÊNCIAS ECONÔMICAS: coordenar as ações referentes à gestão financeira da Autarquia; acompanhar o sistema de arrecadação, analisando seu fluxo financeiro, identificando pontos críticos e propondo correções; elaborar procedimentos e definir padrões de qualidade quanto à execução dos contratos nas suas cláusulas financeiras, de forma a orientar a atuação dos(as) gestores(as); estruturar e administrar a integração da Autarquia ao sistema de arrecadação do Estado; supervisionar a execução dos contratos garantindo o seu correto cumprimento no que se refere aos itens econômico-financeiros; liberar pagamentos; realizar estudos de viabilidade econômica; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Econômicas registro no respectivo órgão de classe.

VII - CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS: executar atividades de assessoramento no âmbito do Sistema de Advocacia de Estado, na forma da Lei nº [13.116/2008](#), efetuar, sob a supervisão e coordenação da Procuradoria-Geral do Estado, análise jurídica dos processos, licitações, contratos e convênios, emitindo informações e relatórios técnico-jurídicos, desenvolvendo estudos fundamentados na legislação, doutrina e jurisprudência, efetuando pesquisa sobre as atividades análogas; elaborar minutas de atos normativos, tais como: Instruções de Serviço, Regulamentos, Regimentos Internos, Projetos de Lei, Resoluções, entre outros; apoiar as áreas, dando suporte técnico-jurídico para os processos inerentes às competências da Autarquia e nas demandas envolvendo usuários,; orientar a área técnica e confeccionar as peças recursais administrativas às Juntas Administrativas de Recursos e ao Conselho Estadual de Trânsito; efetuar estudos técnico-jurídicos para adequações e proposições de Resoluções e normativas ao Conselho Nacional de Trânsito e ao Conselho Estadual de Trânsito, às Câmaras Temáticas, aos Conselhos de Classes e similares, adequando a legislação de trânsito com o objetivo da qualificação, aperfeiçoamento da processualística administrativa, legal e técnica; analisar a documentação nas ações ajuizadas contra a Autarquia, elaborar subsídios e instruir processos judiciais e administrativos para a preparação de peças contestatórias, informativas e recursais; receber, acompanhar e instruir o andamento de mandados, ofícios judiciais e processo em que o DETRAN for autor, réu ou interessado; receber e instruir as requisições do Ministério Público Federal e Estadual; receber e instruir as requisições da Procuradoria-Geral do Estado; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais.

VIII - ENGENHARIA CIVIL: efetuar estudos e projetos atinentes à sua área de atuação; realizar vistorias quanto às instalações prediais dos entes credenciados; acompanhar as equipes de fiscalização realizando atividades atinentes à sua área de formação; dar suporte técnico à área operacional relacionados com as áreas de habilitação de condutores/as, veículos, remoção e depósitos, infrações e leilões; opinar sobre as matérias relacionadas com a legislação de trânsito, sinalização, e seus reflexos nas áreas da Autarquia; fiscalizar os serviços executados no que tange às áreas de: veículos, habilitação, remoção e depósitos, leilões, fabricação de placas e tarjetas, credenciamento e demais áreas correlacionadas; elaborar, acompanhar e fiscalizar projetos de engenharia e complementares, necessários à realização de obras civis atinentes às atividades do DETRAN/RS; acompanhar os serviços de manutenção das instalações prediais; elaborar

memoriais descritivos, cálculos, especificações e termos de referência para aquisição de serviços e/ou materiais, equipamentos e outros bens necessários à execução de obras, conservação e reparos das instalações do DETRAN/RS, bem como efetuar o seu recebimento; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe.

**IX - ENGENHARIA MECÂNICA:** elaborar procedimentos, definindo padrões e especificando normas técnicas, referentes à vistoria veicular; acompanhar o desenvolvimento de tecnologias voltadas à segurança veicular e efetuar estudos de viabilidade de aplicação visando à segurança do trânsito; supervisionar a execução dos serviços nas áreas de: veículos, remoção e depósitos, leilões, fabricação de placas e tarjetas, credenciamento, e outras, segundo os padrões definidos e de acordo com os procedimentos de gerenciamento; elaborar procedimentos referentes ao registro e licenciamento de veículos, definindo os padrões e normas; dar suporte técnico aos entes credenciados de áreas afins; elaborar procedimentos para os processos de credenciamento, definindo padrões de qualidade, segurança e demais requisitos técnicos e operacionais; realizar estudos e projetos relacionados com a segurança do trânsito; coordenar o Registro Nacional de Veículos Automotores – RENAVAL, no âmbito estadual; emitir relatórios analíticos de acompanhamento; fiscalizar os serviços executados no que tange às áreas de: veículos, remoção e depósitos, leilões, fabricação de placas e tarjetas e correlacionadas; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia Mecânica e registro no respectivo órgão de classe.

**X - ESTATÍSTICA:** agrupar, analisar, acompanhar e divulgar dados referentes a acidentes e vítimas de trânsito ocorridos no Estado, utilizando diversas ferramentas da estatística descritiva, gráficos, perfis, reflexos e similares; atender às solicitações de dados estatísticos sobre o trânsito, encaminhadas pelo público interno ou externo; elaborar o Anuário Estatístico com informações relativas ao DETRAN/RS e outras afetas à área de trânsito; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Estatística e registro no respectivo órgão de classe.

**XI - INFORMÁTICA:** assessorar as áreas da Autarquia quanto à implementação e atualização de sistemas corporativos e departamentais; efetuar estudos, elaborar procedimentos e definir padrões de qualidade no que se refere ao sistema de informações e suas interfaces com credenciados, bem como os demais sistemas interligados aos processos do DETRAN/RS; acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias e sistemas de informação, analisando sua aplicabilidade e viabilidade; acompanhar o desempenho do sistema servidor/cliente, identificando os pontos críticos e propondo soluções; prestar assistência técnica aos/às usuários/as do sistema de informações e credenciados; gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade; acompanhar o fluxo de informações, identificando pontos críticos e propondo ações de correção; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Análise de Sistemas ou equivalente e registro no respectivo órgão de classe.

XII - JORNALISMO: padronizar, planejar, executar e supervisionar instrumentos de comunicação que permitam o fluxo de informações entre o DETRAN/RS e todos os públicos a ele ligados; realizar a interface entre os veículos de comunicação e o DETRAN/RS, com a utilização das ferramentas inerentes à assessoria de comunicação; realizar cobertura jornalística e registro fotográfico de eventos em que o DETRAN/RS participe; manter registro atualizado das divulgações efetuadas pelo órgão e das notícias publicadas pela imprensa de interesse do DETRAN/RS; assessorar a Diretoria e outros setores na divulgação de assuntos de interesse do DETRAN/RS; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Jornalismo e registro no respectivo órgão de classe.

XIII - MEDICINA: elaborar os procedimentos para os exames médicos; acompanhar o processo de avaliação médica, emitindo relatórios e propondo ações de correção e desenvolvimento, bem como orientações aos/às profissionais e à Administração; instaurar processos administrativos para condutores/as, sempre que tais processos exigirem nova avaliação médica; realizar supervisão técnico-administrativa das atividades desenvolvidas pelos/as médicos/as peritos/as de trânsito e dos exames; gerenciar a inclusão, no sistema informatizado, de informações relativas a exames médicos de condutores/as, viabilizando continuidade e conclusão de processos de habilitação; realizar pesquisas científicas em convênio com Universidades e Conselhos de Medicina para qualificação de perícias médicas na área de trânsito e os respectivos exames; planejar ações que viabilizem a realização de provas práticas de condutores/as deficientes físicos(as); gerenciar os processos de requerimento de Juntas Médicas; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Medicina e registro no respectivo órgão de classe.

XIV - PEDAGOGIA: acompanhar e avaliar as etapas do processo de habilitação de condutores/as atendendo às exigências da legislação; elaborar programas de ensino-aprendizagem para habilitação de condutores/as, contemplando objetivos, conteúdos técnicos, recursos e avaliação; definir padrões de elaboração dos programas de formação dos/as profissionais envolvidos/as com a habilitação de condutores/as, bem como elaborar procedimentos para a formação destes/as profissionais; elaborar procedimentos e definir padrões para o gerenciamento dos serviços executados nos processos de habilitação; buscar novas metodologias para a habilitação de condutores/as, dentro do conceito de melhoria contínua; acompanhar a aplicação dos programas, efetuando registros e emitindo relatórios analíticos propondo eventuais ajustes; dar suporte técnico-pedagógico aos/às instrutores/as, educadores/as e demais profissionais envolvidos com a habilitação, acompanhando o processo de formação deles/as, emitindo relatório e propondo ações de correção e de desenvolvimento; analisar o desempenho do processo de habilitação quanto aos aspectos pedagógicos, via relatórios gerenciais, identificando pontos críticos e propondo soluções; elaborar programa anual de educação e segurança do trânsito; promover e participar de projetos e

programas de educação para a segurança do trânsito, de acordo com a norma legal vigente; planejar, desenvolver, realizar, acompanhar e avaliar as atividades de educação para o trânsito, promovendo a integração do DETRAN/RS, com as redes de ensino e com a sociedade, avaliando os resultados e emitindo relatórios; coordenar o Registro Nacional da Carteira de Habilitação; efetuar estudos sobre as penalidades e medidas administrativas aplicadas aos/às condutores/as, objetivando a mudança comportamental e o caráter educativo e pedagógico da atuação do DETRAN/RS; elaborar procedimentos para os processos de credenciamento, definindo padrões de qualidade, segurança e demais requisitos técnico-operacionais; fiscalizar os serviços executados no que tange à habilitação de condutores/as e atividades similares; elaborar procedimentos, definindo padrões de excelência e indicadores de eficiência, nas ações de treinamento e desenvolvimento da Autarquia; propor instrumentos de gestão dos processos de estágio probatório, avaliação de desempenho e promoção funcional, operacionalizando e efetuando os controles atinentes; elaborar instrumentos de gestão, sistema de avaliação e sistema de treinamento e desenvolvimento; participar do diagnóstico de necessidades e realizar ações de integração, treinamento e desenvolvimento de pessoal da Autarquia, bem como acompanhar e avaliar essas ações; realizar o gerenciamento de estágios na Autarquia, com a interface da respectiva agente de integração; acompanhar e avaliar programas de treinamento e desenvolvimento executados por terceiros; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso superior em Pedagogia e registro no respectivo órgão de classe.

XV - PUBLICIDADE: padronizar, planejar e supervisionar a “internet” e a “intranet” de forma a permitir o fluxo de informações entre o DETRAN/RS e todos os públicos a ele ligados, bem como a prestação de serviço ao(à) usuário(a) final; realizar a interface entre a agência de propaganda e a Assessoria de Comunicação do Governo do Estado nas questões publicitárias; desenvolver "layout" de peças gráficas e virtuais para utilização junto ao público interno; assessorar a Diretoria e outros setores na divulgação de assuntos de interesse do DETRAN/RS; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Publicidade e Propaganda e registro no respectivo órgão de classe.

XVI - PSICOLOGIA: elaborar os procedimentos para os exames psicológicos; acompanhar o processo de avaliação psicológica, emitindo relatórios e propondo ações de correção e desenvolvimento, bem como orientações; instaurar processos administrativos para condutores/as, sempre que tais processos exigirem nova avaliação psicológica; realizar supervisão técnico-administrativa das atividades desenvolvidas pelos/as psicólogos/as credenciados(as) ou vinculados(as); gerenciar os processos de requerimento de Juntas Psicológicas; gerenciar a inclusão, no sistema informatizado, de informações relativas a avaliações psicológicas de condutores/as, viabilizando continuidade e conclusão de processos de habilitação; realizar pesquisas científicas em convênio com Universidades e os Conselhos de Psicologia para qualificação de perícias psicológicas na área de trânsito e dos exames; elaborar procedimentos, definindo padrões de excelência e indicadores de eficiência, nas ações de recrutamento e seleção da Autarquia; participar do diagnóstico de necessidades e realizar ações de recrutamento e seleção, integração e acompanhamento de pessoal da Autarquia, bem como acompanhar e avaliar essas

ações; acompanhar e avaliar programas de recrutamento e seleção, executados por terceiros; propor e participar de ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; auxiliar na elaboração de diagnóstico psicossocial da Autarquia; participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida no trabalho; participar do planejamento, execução e avaliação de programas de treinamento e desenvolvimento da Autarquia, em equipe multiprofissional; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe.

**XVII - RELAÇÕES PÚBLICAS:** planejar, executar, supervisionar e avaliar eventos e demais ações de relações públicas voltadas para os diversos públicos de interesse do DETRAN/RS, com a utilização quando necessário, das normas de Cerimonial e Protocolo; elaborar procedimentos no que se refere ao cerimonial da Instituição; organizar e planejar os eventos oficiais da Instituição, bem como acompanhar a sua realização e emitir relatórios analíticos; planejar, aplicar e acompanhar as pesquisas de campo, visando aferir a qualidade dos serviços prestados, bem como avaliar os seus resultados e emitir relatórios; assessorar a Diretoria e outros setores na divulgação de assuntos de interesse do DETRAN/RS; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Relações Públicas e registro no respectivo órgão de classe.

**XVIII - SECRETARIADO EXECUTIVO:** assessorar a Diretoria, garantindo o fluxo e a confidencialidade das informações; redigir correspondência oficial e outros documentos; administrar a agenda dos Diretores, bem como secretariar suas reuniões; coletar informações para consecução de objetivos e metas da Autarquia; planejar, organizar, coordenar e dirigir serviços de secretaria; interpretar e sintetizar documentos e operar ferramentas e equipamentos para auxiliar nas atividades administrativas; controlar a entrada e saída de documentos, protocolando-os respectivamente, orientando quanto à avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento aos Diretores; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Secretariado Executivo e registro no respectivo órgão de classe.

**CARGO: TÉCNICO EM TRÂNSITO.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com o apoio técnico à gestão do trânsito do Estado do Rio Grande do Sul, compreendendo estudos, pesquisas, planejamento, gerenciamento, administração, coordenação, projetos, execução, controle e fiscalização, nas áreas fim e meio do Departamento Estadual de Trânsito do Estado, nas suas diversas especialidades técnicas e demais atividades de relativa complexidade relacionadas ao trânsito.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

I - ADMINISTRAÇÃO: protocolar e conservar os documentos emitidos e recebidos; efetuar o arquivamento de documentos de acordo com o sistema estabelecido; confeccionar e emitir documentos; apoiar estudos e mecanismos para definição de sistemas de arquivo, garantindo a rapidez da recuperação, da informação e das ferramentas administrativas atinentes; orientar, coordenar e dar suporte aos trabalhos a serem desenvolvidos na Autarquia quando designado pela chefia; acompanhar a execução dos serviços de terceiros, garantindo o padrão de qualidade especificado; emitir relatórios de execução de forma a subsidiar a liberação de pagamentos de terceiros; efetuar controles de bens patrimoniais; elaborar o sistema de arquivo e conservação da documentação oficial da Autarquia; elaborar procedimentos e definir o padrão de qualidade do sistema de protocolo geral; padronizar os impressos utilizados no sistema de controle e de comunicação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Administração.

II - CONTABILIDADE: acompanhar e auxiliar para o cumprimento dos contratos e demais instrumentos em suas cláusulas financeiras; efetuar e apoiar a confecção do fluxo de caixa; acompanhar os processos de prestação de serviços e emitir relatórios que permitam o processo de liberação de pagamentos; efetuar registros financeiros contábeis e de custos e dar suporte contábil à área afeta; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Contabilidade.

III - ENFERMAGEM: auxiliar os(as) Técnicos/as Superiores e os/as profissionais da saúde e psicologia na aplicação das perícias, testes e similares relacionados com condutores(as) e candidatos/as de trânsito referente às Juntas Médicas, no que tange ao seu campo de atuação; atender os(as) usuários/as das Juntas Médicas, prestando informações sobre os procedimentos a serem adotados atinentes à avaliação médica previstos na legislação de trânsito, Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito, Portarias do Departamento Nacional de Trânsito, do Conselho Estadual de Trânsito e do Departamento Estadual de Trânsito; coletar e organizar dados relativos aos processos de avaliações médicas realizadas; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Enfermagem.

IV - INFORMÁTICA: apoiar estudos quanto às necessidades técnicas e administrativas do DETRAN/RS de equipamentos de informática e "softwares" aplicativos como ferramentas de trabalho; acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias da informação, propiciando suporte às análises atinentes à aplicabilidade e viabilidade, buscando uma constante atualização dos

recursos instalados; instalar e configurar equipamentos de informática e "softwares" em geral, zelando pela sua segurança e perfeito funcionamento; realizar a manutenção da rede de computadores, incluindo atendimento às necessidades dos(as) usuários(as); executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso técnico em Informática.

V - MECÂNICA: realizar procedimentos referentes à identificação de veículos, motores, peças, sucatas e materiais apreendidos em depósitos; dar suporte operacional para a preparação de leilões, de ações de fiscalização, vistorias, acompanhamentos e apoio às áreas técnicas; confeccionar documentos e emitir relatórios administrativos atinentes às atividades realizadas; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso de técnico em Mecânica.

VI - REDE DE COMPUTADORES: projetar, instalar e administrar a rede de computadores, internet e similares; atuar na configuração adequada do "hardware" ligado à rede de computadores; realizar a manutenção da rede de computadores, incluindo atendimento às necessidades dos(as) usuários(as); monitorar os processos, o fluxo de informações e o desempenho da rede, identificando pontos críticos e propondo soluções ou correções que se façam necessárias, buscando a otimização de recursos; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso de técnico em Rede de Computadores.

VII - SECRETARIADO: organizar e manter os arquivos de secretaria; classificar, registrar e distribuir a correspondência; redigir a correspondência oficial e demais documentos de rotina; executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico e dos e-mails institucionais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso de técnico em Secretariado.

#### CARGO: ASSISTENTE EM TRÂNSITO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades relacionadas com a execução de rotinas administrativas e operacionais referentes às áreas meio e às áreas fim da Autarquia; inserção de dados e consultas nos Sistemas Informatizados utilizados pela Autarquia e demais órgãos de trânsito; auxiliar na execução de vistorias, de avaliações, de inspeções, de fiscalizações, de auditorias, de estatísticas, bem como nas atividades pertinentes a veículos, educação, infrações, penalidades, depósitos, leilões, desmanches, credenciamentos, defesas e assessoramento jurídico; atender ao público interno e externo; conduzir veículos automotores do Órgão; realizar atividades relacionadas ao trânsito e outras correlatas que lhe forem atribuídas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES:** executar tarefas administrativas e operacionais de suporte ao funcionamento e ao gerenciamento da Autarquia, bem como aos Sistemas Nacional e Estadual de Trânsito; expedir, protocolar, conservar, confeccionar e auxiliar no preenchimento de avaliações administrativas e técnicas relacionadas ao processo de habilitação, utilizando recursos informatizados; auxiliar no controle e lançamento de dados, bem como efetuar o arquivo de documentos; executar e dar suporte às atividades meio e fim da Autarquia; realizar atendimento ao público interno e externo, prestando as informações solicitadas, com base nas normas legais, nos registros informatizados e nas orientações do(a) superior imediato(a); emitir relatórios, planilhas e controles sobre vistorias, auditorias e fiscalizações, relacionadas ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito e do Conselho Estadual de Trânsito, além das normativas do DENATRAN e do DETRAN/RS; conduzir veículos do Órgão Executivo Estadual de Trânsito; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de curso de ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

## **ANEXO XXVII ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DO QUADRO DO IRGA**

**CARGO: ESPECIALISTA EM ORIZICULTURA.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com planejamento, elaboração e execução de projetos e programas de pesquisa e extensão orizícola, gestão dos servidores e do trabalho desenvolvido pela equipe de pesquisadores e extensionistas, coleta, sistematização e análise de informações, elaboração de relatórios técnicos e publicações, análise de mercado, garantia de qualidade dos serviços prestados pelo IRGA, visando o aumento da rentabilidade e da sustentabilidade da Cadeia Produtiva do Arroz do Estado do Rio Grande do Sul. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

**I - EXTENSÃO RURAL:** coordenar, elaborar e/ou contribuir para a realização dos planos estratégico e/ou operacional de pesquisa e/ou assistência técnica e de extensão rural da Autarquia; coordenar e/ou desenvolver atividades de assistência técnica e de extensão rural para os orizicultores do Estado do Rio Grande do Sul, utilizando-se todas as ferramentas de comunicação, de difusão e de transferência de tecnologia de acordo com o plano estratégico e operacional definido pela Autarquia; elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas, com a finalidade de racionalizar o uso da terra e da água, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes; efetuar a capacitação para o gerenciamento de lavouras de arroz, utilização de máquinas e implementos agrícolas, de métodos, normas, sistemas e técnicas orizícolas inovadoras; organizar, coordenar e realizar visitas técnicas, reuniões técnicas, unidades

demonstrativas, lavouras demonstrativas, roteiros técnicos, dias-de-campo, excursões técnicas, palestras, seminários e eventos técnicos; assessorar tecnicamente os orizicultores no planejamento e na condução do processo produtivo de arroz irrigado e/ou de culturas alternativas nas várzeas; elaborar laudos técnicos e de receituário agrônomo para recomendação de insumos e defensivos agrícolas e realizar avaliações e perícias agrônomicas; coletar, organizar, tabular, analisar e difundir informações e dados estatísticos sobre a cadeia do arroz na sua área de abrangência; responsabilizar-se pelos laboratórios relacionados com a sua área de atuação, emitindo laudos, boletins, relatórios e pareceres técnicos e controlando a qualidade dos serviços realizados; representar a Autarquia junto à sociedade politicamente organizada, associações, cooperativas, sindicatos e demais órgãos públicos e privados relacionados com a cadeia do arroz; redigir e/ou divulgar relatórios técnicos, notas técnicas, artigos científicos e notícias sobre as atividades desenvolvidas; coletar dados e realizar estudos sobre os custos de produção da cultura de arroz irrigado no Estado do Rio Grande do Sul; vistoriar tecnicamente lavouras comerciais e campos de produção de sementes de arroz irrigado e exercer atividades fiscalizadoras sobre o comércio de sementes; realizar cursos de capacitação e de treinamento e/ou orientar estagiários de nível médio e superior em ações da sua área de atuação profissional; realizar atividades de conscientização ambiental dos orizicultores quanto ao uso das boas práticas agrícolas e ao respeito ao meio ambiente; conduzir veículos oficiais em trabalho; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Ensino Superior em Engenharia Agrônoma e registro no respectivo órgão de classe e Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

II - PESQUISA CIENTÍFICA: coordenar, elaborar e/ou contribuir para a realização dos planos estratégico e/ou operacional de pesquisa agrícola, experimental e científica da Autarquia; coordenar e/ou desenvolver atividades de pesquisa agrícola, experimental e científica de acordo com o plano estratégico e operacional definido pela Autarquia; elaborar os diagnósticos das necessidades de pesquisa agrícola, experimental e científica; elaborar projetos detalhados de pesquisa de alta complexidade, preferencialmente interdisciplinar e interinstitucional, contemplando revisão bibliográfica, estado da arte, hipótese científica, metodologia experimental e os respectivos orçamentos e cronogramas de execução; coordenar, supervisionar e/ou realizar a condução dos projetos de pesquisa, coletar dados, analisar e divulgar os resultados obtidos; conduzir trabalhos de pesquisa para desenvolver inovações tecnológicas, podendo ser produtos, processos ou serviços, visando ao desenvolvimento da cadeia produtiva do arroz e aos sistemas produtivos em várzea; organizar, coordenar e realizar visitas técnicas, reuniões técnicas, unidades demonstrativas, lavouras demonstrativas, roteiros técnicos, dias-de-campo, excursões técnicas, palestras, seminários e eventos técnicos; responsabilizar-se pelos laboratórios relacionados com a sua área de atuação, emitindo laudos, boletins, relatórios e pareceres técnicos e controlando a qualidade dos serviços realizados; redigir e/ou divulgar relatórios técnicos, notas técnicas, artigos científicos e notícias sobre as atividades desenvolvidas; vistoriar tecnicamente campos de produção de sementes de arroz irrigado e exercer atividades fiscalizadoras sobre o comércio de sementes; realizar cursos de capacitação e de treinamento e/ou orientar estagiários de nível médio e superior em ações da sua área de atuação profissional; realizar atividades de conscientização ambiental dos orizicultores quanto ao uso das boas práticas agrícolas e o respeito ao meio

ambiente; conduzir veículos oficiais em trabalho; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Ensino Superior, conforme a área de especialidade a ser determinada pelo concurso público e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

#### CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades relacionadas com a gestão administrativa, recursos humanos, financeira, contábil, arrecadação, fiscalização, economia, materiais e serviços, tecnologia da informação, análise de mercado, política setorial, planejamento e orçamento. Emitir pareceres e relatórios sobre matéria de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Prestar assessoramento às autoridades quando solicitado.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

I - ADMINISTRAÇÃO: elaborar programas e projetos de estruturação e reorganização de serviços e relativos à pessoal com vista a maior produtividade e eficiência dos serviços; efetuar estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação dos tempos de operação, visando à eficiência dos serviços; estudar novas técnicas de classificação e avaliação de cargos e funções e definir atribuições de cargos e funções, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição; propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e relotação de cargos e funções; fixar diretrizes para registro e controle da lotação; planejar e assessorar programas de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal e avaliar os resultados; realizar treinamentos e palestras dentro de sua área de atuação; definir e coletar dados para estudos que visem dinamizar o exercício das atividades organizadas sob a forma de sistema; examinar projetos de desenvolvimento de metodologia para aprimoramento dos sistemas administrativos; prestar assistência técnica durante a implantação de novas normas e métodos de trabalho; examinar e elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações, emitindo pareceres; examinar trabalhos de natureza técnica para elaboração de normas pertinentes ao processamento orçamentário, bem como planejar novas técnicas para sua elaboração; planejar e realizar certames licitatórios e pregão eletrônico; participar de comissões de licitação e pregão eletrônico; elaborar estudos e executar tarefas referentes à Gestão de Materiais e Serviços; efetuar estudos visando à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento, alienação de material e que tenham com objetivo evitar seu desperdício; estabelecer normas pertinentes aos trabalhos de concorrência para a compra de materiais; conduzir veículos oficiais em trabalho; realizar e orientar na elaboração de Obrigações Acessórias âmbito Estadual e Federal; elaborar estudos e executar atividades relacionadas ao PPA (Plano Plurianual), Projeto e Mapa Estratégico da Autarquia; elaborar estudos e executar atividades referente à Gestão Patrimonial; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Administração e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

II - ARQUIVOLOGIA: efetuar o planejamento e a organização dos documentos da Autarquia a serem arquivados; orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo afeto ao Arquivo Geral da Autarquia; planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais, orientando a classificação, arranjo e descrição de documentos a serem arquivados; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação, promovendo medidas necessárias à sua conservação, restauração e ordenação; fazer o planejamento e a organização dos serviços de microfilmagem e digitalização, orientando e dirigindo o serviço de microfilmagem da documentação arquivada; preparar documentos arquivados para processamento eletrônico de dados; efetuar a orientação do planejamento da automação de atividades específicas, dentro das normas técnicas aplicadas aos arquivos; desenvolver estudos, do ponto de vista cultural, em documentos para verificar a importância de arquivamento; organizar e manter a memória do Arquivo da Autarquia; controlar, por meios próprios, a movimentação dos documentos dirigidos ao Arquivo; executar tarefas de prestação de informações relativas às atividades próprias do Arquivo; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Arquivologia e registro no respectivo órgão de classe.

III - BIBLIOTECONOMIA: organizar e administrar a biblioteca da Autarquia, organizando o acervo bibliográfico e zelando pela sua ordenação; assistir e orientar o leitor, em suas pesquisas, estudos e na localização de material bibliográfico no acervo da Autarquia; disciplinar, registrar e controlar o empréstimo e consulta de livros, folhetos, periódicos e outros tipos de materiais especiais através de meio eletrônico de dados e fichas; manter contatos com leitores e livrarias, com instituições culturais e técnico-científicas do País e do exterior, para estabelecer serviços de intercâmbio das publicações com vista ao atendimento das necessidades da Autarquia; examinar catálogos de editores e demais fontes, para seleção documental e realizar levantamento junto aos usuários, para aquisição de obras novas, bem como sugerir novas aquisições; executar serviços de indexação e organizar o catálogo dos trabalhos técnicos da Autarquia; realizar estudos, visando à padronização dos serviços de bibliotecas e de documentação; reparar material bibliográfico para encadernação e empréstimo, utilizando sistema que favoreça a circulação das obras emprestadas e permita um controle perfeito; executar tarefas de reprografia, bem como controlar, revisar e selecionar livros para a permuta e doação; executar e divulgar pesquisas relacionadas com a agricultura, especialmente a cultura do arroz, no Estado; orientar a execução de tarefas de conservação e limpeza do acervo documental; planejar, organizar e executar serviços técnicos relativos à documentação, informação e pesquisa e controlar sua execução, inclusive por meio eletrônico de dados; elaborar normas e manuais de serviços da área de informação, documentação e pesquisa; zelar pela guarda e conservação do patrimônio da área de informação, documentação e pesquisa; fazer análise técnica de livros, folhetos e outros documentos, selecionando-os por assunto para posterior registro, classificação e catalogação do material bibliográfico, segundo sistemas e normas técnicas que melhor se adaptarem às necessidades da Autarquia; examinar as publicações oficiais, organizar e manter atualizados fichários de jurisprudência, de legislação e de

atos oficiais, inclusive por meio eletrônico de dados, de interesse da Autarquia; orientar a aplicação das normas técnicas de documentação; revisar originais manuscritos, trabalhos digitados e provas destinadas à impressão, fazendo as correções necessárias quanto às citações de referências bibliográficas, notas de rodapé e bibliografias citadas, enquadrando-os em padrões nacionais e internacionais vigentes; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Biblioteconomia e registro no respectivo órgão de classe.

IV - CIÊNCIAS CONTÁBEIS: elaborar normas de trabalho para serviços de contabilidade e finanças; escriturar e orientar na escrituração dos registros contábeis e fiscais cronológica ou sistematicamente; conciliar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fornecer subsídios para elaboração dos planos anual e plurianual, das diretrizes orçamentárias; elaborar a proposta orçamentária e acompanhar a execução orçamentária da Autarquia, inclusive por meio informatizado; assessorar na prestação e na tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores da Autarquia; examinar processos judiciais ou administrativos e emitir laudos técnico-contábeis; efetuar estudos, exames, perícias e auditorias na área de sua formação; assinar balanços e balancetes; realizar estudos que visem ao aumento da receita e à redução das despesas do IRGA; efetuar cálculos de precatórios trabalhistas e de execução de sentença judicial, em que a Autarquia for parte; desenvolver, assessorar e acompanhar trabalhos de natureza contábil, financeira, fiscal e orçamentária, operacional e patrimonial no âmbito da Autarquia, inclusive por meio informatizado com outros centros industriais; elaborar relatórios mensais das receitas e despesas da Autarquia; elaborar as Demonstrações Contábeis da Autarquia; orientar e elaborar as Obrigações Acessórias no âmbito Municipal, Estadual e Federal; acompanhar a situação fiscal da Autarquia; conduzir veículos oficiais em trabalho; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

V - CIÊNCIAS ECONÔMICAS E RELAÇÕES INTERNACIONAIS: realizar pesquisas e estudos econômicos relacionados com a orizicultura no Estado e pesquisas para racionalizar a produção agrícola ou industrial; efetuar estudos gerais sobre mercado, condições da produção, recursos naturais, comércio interno, interestadual e internacional, condições da indústria do Estado, em confronto com outros centros industriais; fazer estudos sobre matéria-prima, mão de obra, salários e força motriz para determinação do custo da produção e sobre os fatores de formação de preços nos centros produtores e mercados consumidores, acompanhados de números, índices, tabelas e gráficos; realizar estudos sobre o escoamento da produção, abastecimento, preços, vias de comunicação e meios de transporte; realizar análises econômico-financeiras referentes à renda industrial; prestar assistência técnico-econômica à orizicultura, ao comércio e à indústria do arroz; preparar o material destinado à divulgação de novas práticas de racionalização da produção; coligir, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação de determinados setores da economia orizícola; fazer estudos gerais sobre as finanças públicas; emitir pareceres fundamentados sobre a ação, alteração ou supressão de impostos e taxas; examinar a legislação tributária incidente na economia orizícola do Estado, para determinar as suas

repercussões econômicas, e sugerir as providências necessárias à correção das inconveniências notadas; orientar e coordenar grupos de trabalho, incumbidos de pesquisas econômicas em geral; planejar e elaborar o plano tático das áreas de socioeconomia; promover eficaz fluxo de informações de sua área geradas entre todos os setores da Autarquia; promover, realizar e elaborar estudos, levantamentos e análises de assuntos pertinentes ou de interesse da cadeia produtiva do arroz; coletar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos; proceder à avaliação e à análise dos custos de produção e dos projetos, bem como à sua execução, acompanhando e controlando a sua programação física e financeira; organizar e distribuir formulários específicos para coleta de informações, objetivando estudos para elaboração de planos e programas; executar trabalhos de monitoramento e aumento das receitas da Autarquia; elaborar projetos para captar recursos junto a organizações nacionais e internacionais; realizar treinamentos e palestras dentro de sua área de atuação; conduzir veículos oficiais em trabalho; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Econômicas e/ou Relações Internacionais e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

VI - CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS: executar atividades de assessoramento no âmbito do Sistema de Advocacia de Estado, na forma da Lei nº [13.116/2008](#); elaborar, sob a coordenação e supervisão da Procuradoria-Geral do Estado, minutas de documentos de natureza jurídica, tais como contratos em geral, projetos de lei, decretos, regulamentos, resoluções, ordens de serviço, exarando manifestações; preparar defesas administrativas; realizar estudos sobre incidência de impostos e taxas; desenvolver estudos fundamentados na legislação, doutrina e jurisprudência e efetuar pesquisas em geral; pesquisar e coletar dados que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; prestar informações à Procuradoria-Geral do Estado, quando necessário, para defender os interesses da Autarquia em juízo; fornecer elementos para a Procuradoria-Geral do Estado, a fim de promover cobranças judiciais ou extrajudiciais dos créditos da Autarquia; acompanhar, quando necessário, Procuradores do Estado em diligência e audiências; examinar processos e dar informações de natureza legal; orientar quanto a procedimentos jurídico-administrativos e aplicação de normas legais e regulamentares; ministrar normas práticas de procedimento, de natureza trabalhista e administrativa; presidir sindicâncias administrativas; realizar serviços e diligências a outros órgãos públicos, como protocolar petições e requerimentos, retirar autos em carga, extrair fotocópias, solicitar certidões e outras atividades análogas; executar diligências de localização, busca e coleta de elementos informativos ou provas necessárias às atividades da Autarquia e junto aos registros públicos e repartições públicas, na coleta de informações necessárias; controlar o andamento de processos judiciais em que o IRGA seja parte e prestar informações a outros órgãos e ao público, quanto ao andamento de processos judiciais e administrativos; verificar e informar à Procuradoria-Geral do Estado, quando necessário, a situação de bens, coisas ou valores relativos a processos ou expedientes; assessorar, planejar e/ou realizar certames licitatórios e pregões; participar de comissões de licitação, bem como de grupos de apoio a Pregoeiros; elaborar estudos e executar tarefas referentes à Gestão de Materiais e Serviços; fazer registro e pesquisas em banco de dados eletrônicos ou bibliográficos, na área de atuação da Autarquia; atuar na qualidade de Preposto, junto à Justiça do Trabalho; receber, acompanhar e instruir o andamento de mandados, ofícios judiciais e processo em que o IRGA for autor, réu ou interessado; receber e instruir as requisições do Ministério Público Federal e Estadual;

receber e instruir as requisições da Procuradoria-Geral do Estado; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais.

VII - ENGENHARIA CIVIL/ARQUITETURA E URBANISMO: executar e elaborar projetos de obras e serviços complementares de Engenharia ou Arquitetura; executar, dirigir e fiscalizar trabalhos relacionados com a construção e reformas de prédios em geral; analisar e avaliar obras, equipamentos e instalações; coordenar atividades relacionadas com estudos de projetos de Engenharia; realizar suas atividades, visando sempre garantir o cumprimento das Normas de Segurança do Trabalho, previstas na Legislação; fiscalizar a execução de serviços de Engenharia contratados em suas diversas fases, atestando o devido recebimento e diligenciando o cumprimento das especificações técnicas ajustadas; realizar e auxiliar em procedimentos licitatórios; realizar atividades relacionadas à logística, compras, serviços, materiais, patrimônio e demais atividades auxiliares na Gerência de Materiais e Serviços; conduzir veículos oficiais em trabalho; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia Civil e/ou Arquitetura e Urbanismo, e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

VIII - JORNALISMO: padronizar, planejar, executar e supervisionar a Internet e a Intranet, de forma a permitir o fluxo de informações entre o IRGA e todos os públicos a ele ligados interna ou externamente; realizar a “interface” entre a agência de propaganda e a Assessoria de Comunicação do Governo do Estado nas questões publicitárias; criar “layout” de peças gráficas e virtuais para utilização junto ao público interno e externo; realizar cobertura jornalística e registros fotográficos de eventos em que o IRGA participe; manter registro atualizado das divulgações efetuadas pelo órgão e das notícias públicas pela imprensa de interesse do IRGA; organizar e planejar os eventos oficiais da Autarquia, bem como acompanhar a sua realização e emitir relatórios analíticos à Diretoria Executiva; planejar, aplicar e acompanhar as pesquisas de campo, visando aferir a qualidade dos serviços prestados, bem como avaliar os seus resultados e emitir relatórios; executar os serviços técnicos de comunicação, colhendo os elementos redatoriais e ilustrativos necessários para a elaboração das notícias, artigos e reportagens de caráter informativo ou interpretativo e preparação de matéria, planos e execução de revistas, boletins ou periódicos editados pela Autarquia; preparar ou revisar reportagens sobre assuntos relativos aos diversos setores da Autarquia; elaborar, planejar e orientar a edição da Revista publicada pela Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Jornalismo, e registro no respectivo órgão de classe.

IX - PEDAGOGIA: elaborar estudos e procedimentos visando à aprendizagem continuada de todos os servidores da Autarquia; elaborar instrumentos de gestão e sistemas de avaliação e de treinamento, visando ao desenvolvimento dos servidores; propor e participar de ações destinadas às relações de trabalho, no sentido de maior produtividade e da realização de indivíduos e grupos, intervindo na solução de conflitos na busca de melhor qualidade de vida no trabalho; participar do diagnóstico de necessidades de recursos humanos e realizar ações de integração, treinamento e

desenvolvimento de pessoal da Autarquia, bem como acompanhar essas ações; definir indicadores de eficiência nas ações de Treinamento e Desenvolvimento da Autarquia; elaborar instrumentos de gestão dos processos de estágio probatório, avaliação de desempenho e/ou competências, promoção funcional, operacionalizando e efetuando os controles atinentes; realizar o gerenciamento e o acompanhamento de estágios da Autarquia; acompanhar, avaliar e executar programas de treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos efetuados por terceiros; realizar treinamentos e palestras dentro de sua área de atuação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Pedagogia Empresarial, e registro no respectivo órgão de classe.

X - SECRETARIADO EXECUTIVO: planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades de secretariado; redigir correspondências oficiais e outros documentos; secretariar reuniões e coletar informações para tomada de decisões da Diretoria Executiva; planejar, organizar, coordenar e dirigir serviços de secretaria; interpretar e sintetizar documentos e operar ferramentas e equipamentos para auxiliar nas atividades administrativas; autuar e controlar a entrada e saída de documentos, protocolando-os respectivamente, orientando quanto à avaliação e seleção da correspondência, para fins de encaminhamento aos setores competentes; analisar processos e procedimentos sobre os aspectos técnicos, administrativos e operacionais, inclusive quanto à regularidade de sua instrução; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Secretariado Executivo, e registro no respectivo órgão de classe.

XI - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: projetar, desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados; estudar, planejar e propor a atualização e adaptação de equipamentos, linguagens e programas; planejar e propor a distribuição dos equipamentos de informática entre os diversos setores e propor a aquisição e atualização de equipamentos; planejar, indicar e implantar os meios múltiplos de segurança de equipamentos, programas e dados registrados; planejar, revisar e adotar medidas eficientes para melhorar o desempenho e o uso dos sistemas e equipamentos já existentes; preparar e executar treinamentos específicos e sistemáticos de servidores, para obter o melhor uso dos equipamentos e programas; planejar, coordenar, orientar e testar os trabalhos de programação; documentar os procedimentos, rotinas e programas desenvolvidos, elaborando manuais de instrução para uso de digitadores, operadores e demais usuários de sistema, inclusive propondo a aquisição de suporte bibliográfico; manter intercâmbio com órgãos públicos e privados, buscando a atualização de métodos, rotinas, hardware e software, inclusive para comunicação com os principais bancos de dados; realizar treinamentos e palestras dentro de sua área de atuação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, e registro no respectivo órgão de classe.

**CARGO: TÉCNICO EM ORIZICULTURA.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com a execução de trabalhos de apoio aos Especialistas Orizícolos nas áreas de pesquisa científica e extensão rural, sob a orientação e supervisão destes, e demais atribuições auxiliares de rotina administrativa.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DA ESPECIALIDADE ÚNICA E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

**I - EXTENSÃO RURAL E PESQUISA CIENTÍFICA:** auxiliar o Especialista Orizícola na execução e acompanhamento de trabalhos relacionados aos projetos de pesquisa e extensão rural; preparar material para análises químicas de solo, água e tecidos vegetais; realizar análises bacteriológicas e toxicológicas; preparar soluções e reagentes; preparar provas para diagnóstico de doenças; orientar e/ou realizar a limpeza e esterilização de instrumentos e demais utensílios de laboratório; preparar e organizar material para implantação de experimentos de campo, laboratório e/ou casa de vegetação; efetuar o registro de trabalhos, boletins e relatórios; prestar informações sobre suas atividades desenvolvidas; prestar assistência aos orizicultores sobre métodos de cultura e colheita, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias no arroz; auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos relacionados com lavouras de arroz; colaborar nos trabalhos experimentais relativos à cultura de arroz, produção de sementes e emprego de adubação; executar demonstrações práticas condizentes com o manejo sustentável da lavoura orizícola; executar serviços de laboratório, inclusive análises de sementes; prestar ensinamentos técnicos a lavoureiros; aconselhar os orizicultores na aquisição de equipamentos mais indicados para a lavoura e prestar ensinamentos práticos para a sua manutenção e conservação; fazer anotações, relatórios e quaisquer expedientes exigidos pelos serviços a seu encargo; informar os orizicultores sobre a conveniência da introdução das novas variedades e novos métodos de plantio; fazer demonstrações práticas de combate às pragas no arroz; do emprego de máquinas indicadas no cultivo de arroz, métodos para impedir a erosão do solo e a recuperação de áreas abandonadas; realizar tarefas de recepção de amostras nos laboratórios do IRGA, interagindo com produtores pessoalmente e/ou por telefone; atuar nos laboratórios do IRGA na Estação Experimental do Arroz – EEA e no interior do Estado; receber e cadastrar amostras; preparar soluções e reagentes, bem como realizar análises químicas de solo e água e sementes, etc.; realizar rotineiramente análises químicas de solo e água e sementes e efetuar o registro dos resultados das análises realizadas; organizar e enviar os laudos de análises de solo aos produtores; auxiliar e acompanhar os estagiários nas atividades a serem desenvolvidas no laboratório; operar máquinas e tratores agrícolas; conduzir veículos oficiais em trabalho; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

**Qualificações:** Diploma de curso técnico nas áreas de extensão rural e pesquisa científica, e registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação na categoria B.

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com a execução de trabalhos de apoio administrativo aos Especialistas Orizícolas e Analistas Administrativos, sob a sua orientação e supervisão, e demais atribuições auxiliares de rotina administrativa.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES:** colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho e da estrutura organizacional, para o melhor desenvolvimento das atividades da Autarquia, especialmente aos destinados a simplificar o trabalho, reduzir os custos das operações, identificação de falhas e correções necessárias; efetuar levantamentos com vista à elaboração da proposta orçamentária da Autarquia; efetuar o levantamento de necessidades com vista ao aprimoramento da programação do setor de trabalho; executar o registro de dados relativos ao setor de trabalho; elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros e manuais de serviço; realizar tarefas relativas a direitos e deveres dos servidores; auxiliar e executar no desenvolvimento das atividades de recrutamento, seleção e demais funções relativas à administração de pessoal; auxiliar em estudos preliminares relacionados à classificação de cargos, bem como em processos de análise, avaliação e remuneração de cargos; auxiliar e realizar tarefas relativas à lotação de cargos nas unidades administrativas; controlar o registro da frequência de pessoal gerando os respectivos relatórios; efetuar, sob supervisão, os assentamentos individuais de pessoal do órgão; prestar informações para elaboração de folhas de pagamento de pessoal; auxiliar na programação das atividades de aperfeiçoamento, treinamento de pessoal e avaliação de desempenho; estudar e instruir os processos que tratem de assuntos relacionados com a sua área de atuação, preparando os expedientes que se fizerem necessários; realizar as tarefas de recebimento de valores, guarda, controle e conferência de materiais e bens públicos; manter a organização e atualização do registro de estoque de material existente no almoxarifado, bem como providenciar a aquisição de suprimento de material de consumo e permanente; realizar periodicamente lançamentos, balancetes e inventários do material em estoque ou movimentado; requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho; efetuar sob orientação da chefia imediata a compra de materiais e contratação de serviços por meio eletrônico; elaborar e expedir certidões com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação superior; operar equipamentos de Tecnologias da Informação, bem como Sistemas Corporativos Informatizados; efetuar operações, pesquisas, alterações, cadastramentos, inclusões, exclusões, impressões de atos e outras informações nas diversas ferramentas de Tecnologia da Informação; executar conversões, controles estatísticos e listagens parciais ou totais de dados processados eletronicamente, bem como controlar os trabalhos de crítica e conferência de análise, efetuando as respectivas alterações com uso de Tecnologia da Informação; organizar, por orientação superior, coletânea de leis, regulamentos e normas relativas à Autarquia; executar trabalhos que exijam correção de linguagem, perfeição de técnica, ou que envolvam assuntos sigilosos ou importantes, com ou sem o uso de ferramentas de Tecnologia da Informação; confeccionar quadros, tabelas, gráficos e outros trabalhos, com ou sem o uso de ferramentas e equipamentos de informática, cuja disposição de dados exija harmonia e senso artístico; elaborar correspondências, modelos, contratos, folhas de pagamento, atas de reuniões, guias, empenhos, liquidações, requisições, ofícios, informações, relatórios, portarias, ordens de serviço, resoluções, circulares, boletins, apostilas, instruções, contratos, relatórios e outros documentos inerentes às diversas áreas do órgão, incluindo redação própria para assuntos simples padronizados; realizar todas as tarefas inerentes aos registros contábeis, análise e controle de expedientes e contratos, bem como tarefas

de controladoria; receber adiantamento de numerários e prestar contas nos termos da lei; realizar tarefas auxiliares e de apoio administrativo nas áreas de captação de recursos, fiscalização, socioeconomia; secretariar reuniões, sessões, audiências e outros eventos e redigir as atas e os termos correspondentes; secretariar os chefes e responsáveis pelas Unidades Administrativas e Operacionais da Autarquia na Capital e interior do Estado; participar de comissões de licitação, grupos de apoio a pregoeiros, grupos de trabalho e de sindicância; organizar, classificar e executar o arquivamento de processos, expedientes, documentos e papéis em geral, bem como proceder ao registro de dados em fichas ou outro processo de controle e pesquisa em arquivo, com ou sem uso de ferramentas de Tecnologia da Informação; protocolizar processos, expedientes e documentos, fazendo o controle de sua movimentação; registrar e controlar a aquisição e o empréstimo de livros e publicações, de acordo com critérios predeterminados; Atender ao público, prestando-lhe as informações que estiverem ao seu alcance, bem como atender ao telefone e efetuar as ligações solicitadas; prestar informações ao público quanto ao andamento de expedientes; elaborar sob orientação obrigações acessórias no âmbito Municipal e Estadual; realizar atualização contas a receber, bem como cálculo de juros, multa e repactuações contratuais executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Médio completo.

### **ANEXO XXVIII**

### **ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DO QUADRO DO IPE SAÚDE**

**CARGO: ESPECIALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com serviços de assessoramento, emissão de pareceres relacionados às atividades do Instituto, supervisão de trabalhos técnicos nas diversas áreas de atuação da Autarquia; elaboração de estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do sistema de saúde; execução de trabalhos nas áreas de informática, atuarial e estatística; bem como elaboração de informações e pareceres na matéria de sua competência.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

**I - ANALISTA DE SISTEMAS:** planejar e executar políticas e atividades de coleta e análise de informações para o desenvolvimento ou modificações dos sistemas de processamento de dados implantados; projetar, supervisionar e especificar os sistemas e seus métodos de implantação/execução; acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias e sistemas de informação, analisando sua aplicabilidade e viabilidade na Autarquia; realizar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais; gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade; acompanhar o fluxo de informações, identificando pontos críticos e propondo ações de correção; definir objetivos de sistemas, documentar pesquisas, codificar aplicativos e analisar resultados; participar de comissões encarregadas do

desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Análise de Sistemas, Ciências ou Engenharia da Computação e registro no respectivo órgão de classe.

II - ARQUITETURA: executar projetos arquitetônicos de prédios e interiores, de imóveis próprios ou utilizados pela Autarquia; elaborar, em conjunto com a administração, Plano de Necessidades de Ocupação de Espaços com finalidade de adequar o organograma físico da Autarquia às necessidades de uso de espaços em conformidade com a demanda da administração; planejar as plantas e especificações de projeto, aplicando princípios arquitetônicos e estruturais, estéticos e funcionais dentro dos espaços físicos; elaborar, de acordo com Plano de Necessidades estabelecido pela administração, projetos arquitetônicos em nível de Estudo Preliminar, Projeto Legal e Projeto Executivo, de acordo com o que a legislação específica como Projeto Básico, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, visando a orientar os trabalhos de construção ou reforma de imóveis próprios ou utilizados pelo IPE Saúde; definir informações a respeito de tipo, escala, concepção estrutural, dimensões e estilo de edificações; auxiliar a Central de Licitações na elaboração dos objetos a serem contratados envolvendo a contratação de projetos terceirizados, compatibilização de projetos de diversas disciplinas e execução de obras arquitetônicas; preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; coordenar as atividades referentes a estudos e projetos de arquitetura e urbanismo; efetuar “layouts”, pesquisas de mobiliário, divisórias e complementos para arranjos físicos dos diversos setores e prédios próprios ou utilizados pela Autarquia; planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos em prédios e outras obras arquitetônicas de imóveis próprios ou utilizados pela Autarquia, envolvendo orçamentos, cronogramas e organogramas, estudos quantitativos de custos de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, bem como controlar o cumprimento da programação; efetuar vistorias, perícias, avaliações de imóveis, pesquisas de mercado, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos na sua área de atuação; executar outras atribuições correlatas; manter, por determinação superior, contatos com órgãos da administração federal, estadual e municipal, acerca de assuntos de suas atribuições no sentido de dar pleno andamento aos interesses da administração; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Arquitetura e registro no respectivo órgão de classe.

III - CIÊNCIAS ATUARIAIS: planejar, pesquisar, coletar, desenvolver e executar modelos matemáticos atuariais direcionados à determinação e ao acompanhamento dos riscos e reservas atuariais do sistema de saúde em conformidade com a legislação vigente e os parâmetros gerenciais estabelecidos pela Autarquia; realizar planejamentos, estudos, análises e projeções de natureza atuarial direcionado à gestão e ao controle dos sistemas de assistência à saúde e saúde geridas pela Autarquia; prestar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia no atendimento de demandas operacionais que envolvam a formulação e aplicação de cálculos matemáticos/financeiros complexos; gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua

qualidade e confiabilidade; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Ciências Atuariais e registro no respectivo órgão de classe.

IV - CIÊNCIA DE DADOS: prestar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia no atendimento de demandas operacionais que envolvam coleta, análise e interpretação de informações de base de dados para apoiar o processo de tomada de decisão na Autarquia; gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade; desenvolver soluções em análise de dados que promovam a otimização dos recursos destinados à área de saúde da Autarquia, bem como o aperfeiçoamento dos controles sobre sua aplicação; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; analisar relatórios e registros sobre custos com prestadores de serviços credenciados de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos; apoiar tecnicamente as auditorias analíticas autorizativas e operativas (concorrentes) dos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias e sistemas de informação, analisando sua aplicabilidade e viabilidade na Autarquia; acompanhar o fluxo de informações, identificando pontos críticos e propondo ações de correção, criando modelos preditivos, algoritmos e mecanismos de probabilidade, identificando padrões ocultos, correlações desconhecidas, tendências de mercado, preferências, previsões e percepções acionáveis a fim de fornecer informações para a tomada de decisões da Autarquia; criar/desenvolver gráficos, relatórios e painéis interativos/dashboards para comunicar os insights derivados dos dados, facilitando a interpretação e tomada de decisões estratégicas da Autarquia; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de nível superior em Ciência de Dados ou Diploma de nível superior em geral suplementado por curso de Especialização em Ciência de Dados.

V - ENGENHARIA CIVIL: analisar e avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis, no que diz respeito a oportunidades, custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativas técnicas; realizar vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Civil, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos; dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e obras complementares; projetar, dirigir e fiscalizar trabalhos construtivos e de urbanismo; emitir parecer, por determinação superior, sobre projetos relativos a subestações, linhas de transmissão, linhas de distribuição e redes de distribuição em baixa tensão; fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados em suas diversas fases, fazendo com que sejam

cumpridas as especificações contratuais; supervisionar a execução de projetos em assuntos de sua área de competência; planejar normas sobre padronização e conservação do meio ambiente; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe.

#### CARGO: ANALISTA EM GESTÃO DE SAÚDE

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com serviços de assessoramento, emissão de pareceres relacionados às atividades do Instituto, supervisão de trabalhos técnicos nas diversas áreas de atuação da Autarquia; elaboração de estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do sistema de saúde; bem como elaboração de informações e pareceres na matéria de sua competência.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

**I - ADMINISTRAÇÃO:** planejar, analisar, controlar e executar atividades de assessoria técnica, administrativa nas diversas áreas de atuação; promover estudos de racionalização e provisões de natureza administrativa, nas áreas de recursos humanos, material, finanças, desempenho organizacional e de atendimento ao público; analisar processos e procedimentos sobre os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução; analisar relatórios e registros sobre custos com prestadores de serviços credenciados de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos; verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia; realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização do Sistema IPE Saúde, relacionadas com a arrecadação, gestão de recursos e fundos; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Administração e registro no respectivo órgão de classe.

**II - ARQUIVOLOGIA:** planejar, organizar, assessorar e executar atividades técnicas de arquivologia; definir a tabela de temporalidade e o sistema de arquivamento da documentação atinente aos processos administrativos relacionados à área de atuação da Autarquia; realizar estudos e propostas quanto à automação aplicada ao sistema de arquivamento da documentação das diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Arquivologia e registro no respectivo órgão de classe.

III - BIOMEDICINA: pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas em sua área; propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia e sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou “callcenter”, internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; registrar o resultado das auditorias de contas; realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações Diploma de Nível Superior em Biomedicina e registro no respectivo órgão de classe.

IV - BIOQUÍMICA: pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas em sua área; propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia e sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou “callcenter”, internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; registrar o resultado das auditorias de contas; realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos

ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Bioquímica e registro no respectivo órgão de classe.

V - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS: pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área; propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia e sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou “callcenter”, internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; realizar auditoria analítica autorizativa, relativa a sua área de atuação, e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; registrar o resultado das auditorias de contas; realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Ciências Biológicas e registro no respectivo órgão de classe.

VI - CIÊNCIAS CONTÁBEIS: planejar, analisar, controlar, executar e conciliar operações e registros sobre fatos contábeis, patrimoniais, financeiros, fiscais e orçamentários em consonância com a legislação e os sistemas contábeis pertinentes; analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução; analisar registros contábeis e relatórios sobre custos com prestadores de serviços de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia; realizar atividades de auditoria, de gerenciamento, de administração e de operacionalização dos sistemas de assistência à saúde, relacionadas com a arrecadação e gestão de recursos e fundos; apoiar tecnicamente as auditorias analíticas autorizativas e operativas dos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos ou atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.

VII - CIÊNCIAS ECONÔMICAS: analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar as políticas de impacto para o Instituto; gerir a programação econômico-financeira; examinar as finanças da Autarquia; realizar análises econômico-financeiras; fazer estudos gerais sobre as finanças públicas; orientar e coordenar grupos de trabalho, incumbidos de pesquisas econômicas em geral; planejar, organizar, coordenar, auditar, controlar e executar atividades de natureza técnico-profissional nas diversas áreas de atuação da Autarquia; apoiar tecnicamente as auditorias analíticas autorizativas e operativas dos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; realizar planejamentos, estudos, análises e projeções de natureza econômica, financeira e orçamentária, envolvendo atividades técnico-administrativas relacionadas à gestão e ao controle dos sistemas de assistência à saúde geridas pela Autarquia; analisar relatórios e registros sobre custos com prestadores de serviços de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos; analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução; realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização dos sistemas de assistência à saúde, relacionadas com a arrecadação e gestão de recursos e fundos; verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos ou atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Ciências Econômicas e registro no respectivo órgão de classe.

VIII - CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS: executar atividades de assessoramento no âmbito do Sistema de Advocacia de Estado, na forma da Lei nº [13.116/2008](#) junto às diversas áreas de atuação da Autarquia, subsidiando a Procuradoria Setorial da Procuradoria-Geral do Estado; analisar e emitir, sob a coordenação da Procuradoria-Geral do Estado, informações de natureza jurídica sobre processos administrativos envolvendo acordos, convênios, contratos, licitações e solicitações administrativas, relativas à aplicação ou interpretação de normas internas e/ou dispositivos legais; elaborar e analisar minutas de contratos, convênios, atos normativos internos e externos, consolidar e organizar a jurisprudência de interesse da Instituição; verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia; realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização dos sistemas de assistência à saúde relacionadas com a arrecadação e gestão de recursos e fundos; receber, acompanhar e instruir o andamento de mandados, ofícios judiciais e processo em que o IPE Saúde for autor, réu ou interessado; receber e instruir as requisições do Ministério Público Federal e Estadual; receber e instruir as requisições da Procuradoria-Geral do Estado; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Ciências Jurídicas e Sociais.

IX - ENFERMAGEM: pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área; propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia e sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou “callcenter”, internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; registrar o resultado das auditorias de contas; realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Enfermagem, registro no respectivo órgão de classe.

X - ESTATÍSTICA: planejar, pesquisar, coletar, desenvolver, analisar e executar modelos matemáticos/estatísticos com base na análise dos dados existentes nos sistemas informatizados da Autarquia como de fontes externas e dos dados tratados pelo cientista de dados; desenvolver soluções em análise de dados que promovam a otimização dos recursos destinados à área previdenciária da Autarquia, bem como o aperfeiçoamento dos controles sobre sua aplicação; prestar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia no atendimento de demandas operacionais que envolvam a formulação e aplicação de modelos estatísticos; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade; apoiar tecnicamente as auditorias analíticas autorizativas e operativas dos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e estratégico do IPE Saúde; organizar, tratar, analisar e interpretar dados estatísticos; Promover o atendimento das solicitações de cunho estatístico aos clientes internos e externos; realizar levantamentos, estudos e pesquisas estatísticas; realizar o acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos relativos à área; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Estatística e registro no respectivo órgão de classe.

XI - FARMÁCIA: pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas em sua área; propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia e sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou “callcenter”, internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; registrar o resultado das auditorias de contas; realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo órgão de classe.

XII - FISIOTERAPIA: pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área; propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia e sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou “callcenter”, internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; realizar auditoria analítica autorizativa, relativa à sua área de atuação, e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; registrar o resultado das auditorias de contas; realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Fisioterapia e registro no respectivo órgão de classe.

XIII - GESTÃO DE SAÚDE E HOSPITALAR: planejar, analisar, controlar e executar atividades de assessoria técnica, administrativa nas diversas áreas de atuação; promover estudos de racionalização e provisões de natureza administrativa, nas áreas da Autarquia; verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia; pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área; propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia e sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou “callcenter”, internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; monitorar o resultado das auditorias de contas; monitorar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde; analisar relatórios e registros sobre custos com prestadores de serviços credenciados de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos; realizar atividades de gerenciamento, administração e operacionalização do Sistema IPE Saúde; analisar as atividades da Autarquia com visão sistêmica de saúde, contribuindo para um pensamento crítico e colaborativo nos diversos segmentos da gestão, garantindo o melhor planejamento, uso de recursos e qualidade nas entregas; realizar e apoiar tecnicamente auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Gestão de Saúde/ Hospitalar ou Diploma de nível superior em geral suplementado por curso de Especialização em Gestão em Saúde/Hospitalar.

XIV - JORNALISMO: planejar, pesquisar, coletar, desenvolver, analisar, padronizar e executar instrumentos de comunicação que permitam o fluxo de informações entre a Autarquia, segurados, prestadores de serviços e demais órgãos públicos; realizar a interface entre os veículos de comunicação e a Autarquia, com a utilização dos meios inerentes à Assessoria de Comunicação; realizar a cobertura jornalística e o registro fotográfico de eventos em que a Autarquia participe; manter registro atualizado das divulgações efetuadas pela Autarquia e das notícias publicadas pela imprensa de interesse da Autarquia; assessorar a Diretoria e outros setores na divulgação de assuntos de interesse da Autarquia, de seus segurados e prestadores de serviços; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas

de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Jornalismo e registro no respectivo órgão de classe.

XV - NUTRIÇÃO: pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área; propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia e sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou “callcenter”, internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; realizar auditoria analítica autorizativa, relativa a sua área de atuação, e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; registrar o resultado das auditorias de contas; realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe.

XVI - ODONTOLOGIA: pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área odontológica; propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais nas tabelas da Autarquia e sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou “callcenter”, internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; registrar o resultado das auditorias de contas; realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação

profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo órgão de classe.

XVII - PSICOLOGIA: planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia, como também direcionadas à orientação, avaliação e clínica psicológica; desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação; realizar visitas domiciliares e hospitalares na capital e no interior para realização de entrevistas, acompanhamentos e avaliações relacionadas aos controles das áreas de atuação da Autarquia; apoiar tecnicamente a realização de auditoria em contas e faturas da rede credenciada, de acordo com sua área de formação; prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de perícia previdenciária e do trabalhador, dentro de sua área de atuação profissional; participar da elaboração e execução de programas relacionados à prevenção da saúde dos segurados da Autarquia; atuar em equipes multiprofissionais e de acompanhamento domiciliar e hospitalar; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; participar do atendimento aos usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos e benefícios solicitados; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe.

VIII - RELAÇÕES PÚBLICAS: planejar, pesquisar, desenvolver e executar eventos e demais ações de relações públicas voltadas para os diversos públicos vinculados a Autarquia; planejar, aplicar e acompanhar pesquisas de campo, visando a aferir a qualidade dos serviços prestados, bem como avaliar seus resultados e emitir relatórios; organizar e planejar os eventos oficiais da Autarquia, bem como acompanhar a sua realização e emitir relatórios analíticos; assessorar a Diretoria e outros setores na divulgação de assuntos de interesse do Instituto, de seus segurados e prestadores de serviços; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Relações Públicas e registro no respectivo órgão de classe.

XIX - SECRETARIADO: planejar, coordenar, supervisionar, assessorar e executar atividades de secretariado; assessorar a Diretoria da Autarquia, garantindo o fluxo e a confidencialidade das informações; redigir correspondência oficial e outros documentos; administrar a agenda dos Diretores, bem como secretariar suas reuniões; coletar informações para consecução de objetivos e metas da Autarquia; planejar, organizar, coordenar e dirigir serviços de secretaria; interpretar e sintetizar documentos e operar ferramentas e equipamentos para auxiliar nas atividades administrativas; autuar e controlar a entrada e saída de documentos; orientar quanto à avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento aos respectivos Diretores;

analisar processos e procedimentos sobre os aspectos técnicos, administrativos e operacionais, inclusive quanto à regularidade de sua instrução; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Secretariado Executivo e registro no respectivo órgão de classe.

**XX - SERVIÇO SOCIAL:** pesquisar, planejar, analisar, coordenar e executar programas ou atividades técnicas na área do serviço social, relacionadas às áreas de atuação da Autarquia; desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação; orientar e monitorar as ações em desenvolvimento relacionadas à Autarquia; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos disponíveis; realizar visitas domiciliares e hospitalares na capital e no interior para realização de entrevistas, acompanhamentos e avaliações relacionadas aos controles das áreas de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de perícia previdenciária, dentro de sua área de atuação profissional; realizar estudos socioeconômicos e participar da elaboração e execução de programas relacionados à prevenção da saúde dos segurados do Instituto; atuar em equipes multiprofissionais e de acompanhamento domiciliar e hospitalar; atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Nível Superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe.

**CARGO: PERITO E AUDITOR MÉDICO.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atividades relacionadas com a prestação de serviços em sua área de atuação, realizar auditorias hospitalares e laboratoriais, bem como perícias médicas na área de saúde e de assistência à saúde.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** prestar serviços técnicos em sua área de atuação, proceder a estudos de natureza técnica na área de saúde, perícia previdenciária e do trabalho, elaborar informações e pareceres/laudos em matéria de sua competência; pesquisar, planejar, coordenar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; realizar auditorias para fins de credenciamento, descredenciamento, avaliação e classificação dos estabelecimentos de saúde; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos médicos e materiais nas tabelas da Autarquia; analisar e emitir pareceres técnicos sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador 8. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas, atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos

procedimentos solicitados; analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, via on-line e/ou “callcenter”, internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários, realizar auditoria analítica autorizativa e operativa (concorrente) nos serviços médicos, hospitalares e laboratoriais; registrar o resultado das auditorias de contas; realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas preventivos; prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de Perícia Médica; avaliar as regras de credenciamento, aplicação e desempenho da rede de profissionais credenciados para o periciamento médico; executar atividades inerentes a Medicina do Trabalho; realizar perícias médicas; realizar perícia médica autorizativa de materiais e/ou procedimentos; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Medicina e registro no respectivo órgão de classe.

CARGO: ASSISTENTE EM GESTÃO DE SAÚDE.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades relacionadas com a realização de trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas e estudos visando ao aperfeiçoamento dos serviços, recebimento e realização de pagamentos, atendimento ao público.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES: executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e previdência; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório; executar trabalhos administrativos que visem à solução de matérias específicas da Autarquia; examinar processos; redigir, elaborar e digitar informações e outros documentos administrativos; operar equipamentos de informática e de microfilmagem; auxiliar em trabalhos de pesquisa, análise e implantação de novas rotinas; atender o público; receber e efetuar pagamentos pertinentes a Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de ensino médio completo.

## **ANEXO XXIX**

### **ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DO QUADRO DO IPE PREV**

CARGO: ESPECIALISTA EM PREVIDÊNCIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades relacionadas com serviços de assessoramento, emissão de pareceres relacionados às atividades do IPE Prev, supervisão de

trabalhos técnicos nas diversas áreas de atuação da Autarquia; elaboração de estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do sistema de previdência; execução de trabalhos nas áreas de informática, atuarial e estatística; bem como elaboração de informações e pareceres na matéria de sua competência.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

I - ANALISTA DE SISTEMAS: planejar e executar políticas e atividades de coleta e análise de informações para o desenvolvimento ou modificações dos sistemas de processamento de dados implantados; projetar, supervisionar e especificar os sistemas e seus métodos de implantação/execução; acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias e sistemas de informação, analisando sua aplicabilidade e viabilidade na Autarquia; realizar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais; gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade; acompanhar o fluxo de informações, identificando pontos críticos e propondo ações de correção; definir objetivos de sistemas, documentar pesquisas, codificar aplicativos e analisar resultados; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Análise de Sistemas, Ciências ou Engenharia da Computação e registro no respectivo órgão de classe.

II - CIÊNCIAS ATUARIAIS: planejar, pesquisar, coletar, desenvolver e executar modelos matemáticos atuariais direcionados à determinação e ao acompanhamento dos riscos e reservas atuariais do sistema previdenciário em conformidade com a legislação vigente e os parâmetros gerenciais estabelecidos pela Autarquia; realizar planejamentos, estudos, análises e projeções de natureza atuarial direcionado à gestão e ao controle do sistema previdenciário gerido pelo IPE Prev; prestar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia no atendimento de demandas operacionais que envolvam a formulação e aplicação de cálculos matemáticos/financeiros complexos; gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Atuariais e registro no respectivo órgão de classe.

III - ENGENHARIA CIVIL/ARQUITETURA: planejar, projetar, fiscalizar, vistoriar e coordenar a execução de trabalhos técnicos na execução de obras de construção, manutenção, reformulação e alienação e permuta do patrimônio imobiliário do Instituto; executar vistorias, especificações, orçamentos e estudos técnicos pertinentes ao desenvolvimento das atividades da área; realizar vistorias quanto às instalações dos entes credenciados; acompanhar

equipes multiprofissionais realizando atividades atinentes a sua área de formação; gerar relatórios gerenciais e operacionais, mantendo atualizado o cadastro de imóveis; realizar o inventário e a reavaliação anual dos imóveis pertencentes ao patrimônio da Autarquia para fins de encerramento do exercício; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Engenharia Civil/e ou Arquitetura e registro no respectivo órgão de classe

**CARGO: ANALISTA EM PREVIDÊNCIA.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com serviços de assessoramento, emissão de pareceres relacionados às atividades do IPE Prev, supervisão de trabalhos técnicos nas diversas áreas de atuação da Autarquia; gerenciamento, administração e operacionalização do RPPS/RS, incluindo todos os Poderes do Estado e órgãos autônomos, relacionados à arrecadação, à gestão de recursos e fundos previdenciários, à concessão, pagamento e manutenção dos benefícios de aposentadoria e pensão por morte, bem como a compensação previdenciária; e elaboração de estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento do sistema de previdência.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

**I - ADMINISTRAÇÃO:** planejar, analisar, controlar e executar atividades de assessoria técnica, administrativa nas diversas áreas de atuação; promover estudos de racionalização e provisões de natureza administrativa, nas áreas de recursos humanos, material, finanças, desempenho organizacional e de atendimento ao público; analisar processos e procedimentos sobre os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução; analisar relatórios e registros sobre custos com prestadores de serviços credenciados de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos; verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Administração e registro no respectivo órgão de classe.

**II - ARQUIVOLOGIA:** planejar, organizar, assessorar e executar atividades técnicas de arquivologia; definir a tabela de temporalidade e o sistema de arquivamento da documentação atinente aos processos administrativos relacionados à área de atuação do IPE Prev; realizar estudos e propostas quanto à automação aplicada ao sistema de arquivamento da documentação das diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Arquivologia e registro no respectivo órgão de classe.

III - BIBLIOTECONOMIA: planejar, coordenar, supervisionar, assessorar e executar atividades de técnicas de biblioteconomia ao registrar, classificar, catalogar e indexar os recursos informacionais; organizar o acervo bibliográfico; executar o serviço de classificação e catalogação de manuscritos, de livros e demais publicações oficiais e seriados, de bibliografia e referência; planejar e implementar base de dados, políticas de informação e atendimento à demanda interna e externa de consultas bibliográficas; controlar a disponibilização do material do acervo; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Biblioteconomia e registro no respectivo órgão de classe.

IV - CIÊNCIAS CONTÁBEIS: planejar, analisar, controlar, executar e conciliar operações e registros sobre fatos contábeis, patrimoniais, financeiros, fiscais e orçamentários em consonância com a legislação e os sistemas contábeis pertinentes; analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução; analisar registros contábeis e relatórios sobre custos com prestadores de serviços de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos ou atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.

V - CIÊNCIAS ECONÔMICAS: analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar as políticas de impacto para o Instituto; gerir a programação econômico-financeira; examinar as finanças da Autarquia; realizar análises econômico-financeiras; fazer estudos gerais sobre as finanças públicas; orientar e coordenar grupos de trabalho, incumbidos de pesquisas econômicas em geral; planejar, organizar, coordenar, auditar, controlar e executar atividades de natureza técnico-profissional nas diversas áreas de atuação da Autarquia; realizar planejamentos, estudos, análises e projeções de natureza econômica, financeira e orçamentária, envolvendo atividades técnico-administrativas relacionadas à gestão e ao controle da previdência gerida pelo IPE Prev; analisar relatórios e registros sobre custos com prestadores de serviços de acordo com parâmetros comparativos estabelecidos; analisar processos e procedimentos sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários, inclusive quanto à regularidade de sua instrução; verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos ou atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Econômicas e registro no respectivo órgão de classe.

VI - CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS: executar atividades de assessoramento no âmbito do Sistema de Advocacia de Estado, na forma da Lei nº [13.116/2008](#) junto às diversas áreas de atuação da Autarquia, em especial na área previdenciária, subsidiando a Procuradoria Setorial da Procuradoria-Geral do Estado; analisar e emitir, sob a coordenação e supervisão da Procuradoria-Geral do Estado, informações de natureza jurídica sobre processos administrativos envolvendo acordos, convênios, contratos, licitações e solicitações administrativas, relativas à aplicação ou interpretação de normas internas e/ou dispositivos legais; elaborar e analisar minutas de contratos, convênios atos normativos internos e externos, consolidar e organizar a jurisprudência de interesse da Instituição; verificar o cumprimento de normas constitucionais, leis, decretos, regulamentos, resoluções e outros atos normativos aplicáveis às áreas de atuação da Autarquia; receber, acompanhar e instruir o andamento de mandados, ofícios judiciais e processo em que o IPE Prev for autor, réu ou interessado; receber e instruir as requisições do Ministério Público Federal e Estadual; receber e instruir as requisições da Procuradoria-Geral do Estado participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais.

VII - ESTATÍSTICA: planejar, pesquisar, coletar, desenvolver, analisar e executar modelos matemáticos/estatísticos com base na análise dos dados existentes nos sistemas informatizados da Autarquia como de fontes externas; desenvolver soluções em análise de dados que promovam a otimização dos recursos destinados à área previdenciária da Autarquia, bem como o aperfeiçoamento dos controles sobre sua aplicação; prestar assessoria direta às diversas áreas administrativas e operacionais da Autarquia no atendimento de demandas operacionais que envolvam a formulação e aplicação de modelos estatísticos; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; gerar relatórios gerenciais e operacionais, garantindo sua qualidade e confiabilidade; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Estatística e registro no respectivo órgão de classe.

VIII - JORNALISMO: planejar, pesquisar, coletar, desenvolver, analisar, padronizar e executar instrumentos de comunicação que permitam o fluxo de informações entre a Autarquia, segurados e demais órgãos públicos; realizar a interface entre os veículos de comunicação e o IPE Prev, com a utilização dos meios inerentes à Assessoria de Comunicação; elaborar notícias para divulgação em mídias tradicionais e digitais, e produzir conteúdo multimídia; gerir as redes sociais e o website do IPE Prev; realizar a cobertura jornalística e o registro fotográfico de eventos em que a Autarquia participe; manter registro atualizado das divulgações efetuadas pela Autarquia e das notícias publicadas pela imprensa de interesse do IPE Prev; assessorar a Diretoria Executiva e outros

setores na divulgação de assuntos de interesse do IPE Prev, de seus segurados e prestadores de serviços; registrar com precisão os tópicos discutidos, decisões tomadas e ações acordadas durante as reuniões, quando solicitado; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Jornalismo e registro no respectivo órgão de classe.

IX - ODONTOLOGIA: pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área odontológica; analisar e emitir pareceres técnicos sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à perícia solicitada; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; atender os beneficiários, orientando quanto aos procedimentos solicitados para a perícia; registrar o resultado das auditorias de contas; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação dos beneficiários, bem como visitas domiciliares de acordo com a necessidade; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde dos servidores; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Odontologia e registro no respectivo órgão de classe.

X- PSICOLOGIA: planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia, como também direcionadas à orientação, avaliação e clínica psicológica; desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação; realizar visitas domiciliares e hospitalares na capital e no interior para realização de entrevistas, acompanhamentos e avaliações relacionadas aos controles das áreas de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de perícia previdenciária e do trabalhador, dentro de sua área de atuação profissional; participar da elaboração e execução de programas relacionados à prevenção da saúde dos beneficiários do IPE Prev; atuar em equipes multiprofissionais e de acompanhamento domiciliar e hospitalar, de acordo com a necessidade; participar do atendimento aos usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos e benefícios solicitados; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe.

XI - RELAÇÕES PÚBLICAS: planejar, pesquisar, desenvolver e executar eventos e demais ações de relações públicas voltadas para os diversos públicos vinculados ao IPE Prev; gerir o relacionamento e o atendimento aos beneficiários do RPPS/RS; utilizar as mídias sociais para engajamento e interação com os beneficiários do RPPS/RS; gerir e postar conteúdo informativo nas redes sociais e no site do IPE Prev; planejar, aplicar e acompanhar pesquisas de campo, visando a aferir a qualidade dos serviços prestados, bem como avaliar seus resultados e emitir relatórios;

organizar e planejar os eventos oficiais da Instituição, bem como acompanhar a sua realização e emitir relatórios analíticos; assessorar a Diretoria Executiva e outros setores na divulgação de assuntos de interesse do IPE Prev, de seus segurados e prestadores de serviços; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Relações Públicas e registro no respectivo órgão de classe.

XII - SECRETARIADO: planejar, coordenar, supervisionar, assessorar e executar atividades de secretariado; assessorar a Diretoria Executiva da Autarquia, garantindo o fluxo e a confidencialidade das informações; redigir correspondência oficial e outros documentos; administrar a agenda dos Diretores, bem como secretariar suas reuniões; coletar informações para consecução de objetivos e metas da Autarquia; planejar, organizar, coordenar e dirigir serviços de secretaria; interpretar e sintetizar documentos e operar ferramentas e equipamentos para auxiliar nas atividades administrativas; autuar e controlar a entrada e saída de documentos; orientar quanto à avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento aos respectivos Diretores; analisar processos e procedimentos sobre os aspectos técnicos, administrativos e operacionais, inclusive quanto à regularidade de sua instrução; participar de comissões encarregadas do desenvolvimento e execução de projetos e atividades nas diversas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Secretariado Executivo e registro no respectivo órgão de classe.

XIII - SERVIÇO SOCIAL: pesquisar, planejar, analisar, coordenar e executar programas ou atividades técnicas na área do serviço social, relacionadas às áreas de atuação da Autarquia; desenvolver ações administrativas de assessoramento, consultoria e pesquisa pertinentes a sua área de atuação; orientar e monitorar as ações em desenvolvimento relacionadas à Autarquia; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos disponíveis; realizar visitas domiciliares e hospitalares na capital e no interior para realização de entrevistas, acompanhamentos e avaliações relacionadas aos controles das áreas de atuação da Autarquia; prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de perícia previdenciária, dentro de sua área de atuação profissional; atuar em equipes multiprofissionais e de acompanhamento domiciliar e hospitalar; realizar avaliações, e atender os beneficiários, orientando quanto ao solicitado; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Ensino Superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe.

**CARGO: PERITO E AUDITOR MÉDICO.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com a prestação de serviços em sua área de atuação, com a realização de trabalhos de defesa e proteção dos

beneficiários do IPE PREV, bem como realização de perícias médicas nas áreas de previdência e trabalho.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES:** prestar serviços técnicos em sua área de atuação, proceder a estudos de natureza técnica na área de perícia previdenciária e do trabalho, elaborar informações e pareceres/laudos em matéria de competência da Autarquia; pesquisar, planejar, coordenar e executar atividades técnicas aplicadas à área de atuação da Autarquia, incluindo a execução da atividade médico-pericial; realizar exames médico-periciais, bem como revisão de conclusões médicas; prestar assessoria técnica aos processos administrativos e judiciais relativos a sua área de atuação; analisar e emitir pareceres técnicos de avaliação para fins de habilitação aos benefícios previdenciários cobertos pelo RPPS/RS, bem como sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de perícia previdenciária e do trabalho; analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas, atender os beneficiários no processo de orientação quanto ao solicitado; registrar o resultado das auditorias de contas; realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços; prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de solicitação de benefício; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas preventivos; prestar assessoria técnica manifestando-se nos processos administrativos e judiciais relativos às áreas de perícia previdenciária; avaliar as regras de credenciamento, aplicação e desempenho da rede de profissionais credenciados para o periciamento previdenciário e de trabalho; executar atividades inerentes à Medicina do Trabalho; realizar perícias médicas previdenciárias e de trabalho; participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Medicina e registro no respectivo órgão de classe.

**CARGO:** ASSISTENTE EM PREVIDÊNCIA.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com trabalhos que envolvam interpretação de leis e normas administrativas e elaboração de estudos visando ao aperfeiçoamento dos serviços, recebimento e realização de pagamentos, atendimento ao público.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES:** executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística e previdência; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório; executar trabalhos administrativos que visem à solução de matérias específicas do IPE PREV; examinar processos; redigir, elaborar e digitar informações e outros documentos administrativos; operar equipamentos de informática e de microfilmagem; auxiliar em trabalhos de pesquisa, análise e implantação de novas rotinas; atender o público; receber e efetuar pagamentos pertinentes a Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de ensino médio completo.

**ANEXO XXX**  
**ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DO**  
**QUADRO DA JUCISRS**

CARGO: ANALISTA JUCISRS.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com o assessoramento, planejamento, organização, controle e execução de ações técnicas voltadas ao suporte da atividade fim da Autarquia. Orientação, coordenação e supervisão dos trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares e orientação de estágios.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:**

**I - REGISTRO DO COMÉRCIO:** realizar o exame prévio, para verificar se foram observadas as prescrições legais, da documentação sujeita à deliberação da JUCISRS, tais como atos de empresário individual, atas de assembleia geral, contratos sociais, alterações de contratos sociais, distratos sociais, transformações da natureza jurídica de empresas mercantis, cisões, incorporações, fusões, consórcios, grupos de sociedades, entre outros; preparar, relatar e proferir decisão singular nos documentos de empresas mercantis submetidos à sua análise; preparar e submeter à deliberação do Plenário e das Turmas os pareceres favoráveis para o arquivamento dos atos sujeitos à decisão colegiada; preparar e submeter à deliberação do Plenário e das Turmas as diligências que julgar necessárias para a regularização dos atos jurídicos das empresas mercantis, sujeitos à decisão colegiada; responder pedido de reconsideração de suas exigências; enviar pedido de bloqueio e de desbloqueio para a Divisão de Revisão de Registro e Agentes Auxiliares do Comércio sobre processos sujeitos à sua análise; proceder a organização administrativa dos documentos sujeitos a arquivamento de sua competência; estudar a legislação federal e estadual, com o objetivo de estabelecer procedimentos a serem seguidos quanto a suas repercussões jurídicas nos atos sujeitos ao Registro Público de Empresas; realizar estudos e pesquisas, ministrar cursos com o objetivo de propor medidas com vista a aperfeiçoar a execução dos serviços do Registro Público de Empresas, bem como a uniformização de entendimentos; emitir parecer, quando solicitado, sobre a forma e o conteúdo jurídico dos atos sujeitos ao Registro Público de Empresas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. prestar assessoramento a autoridades e demais setores da JUCISRS em assuntos de sua competência; atuar na integração dos órgãos de registro, licenciamento e inscrições tributárias; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Administração.

**II - ADMINISTRAÇÃO:** planejar, acompanhar e controlar fluxos financeiros da Autarquia; programar, controlar e executar pagamentos e despesas da Autarquia; realizar estudos, proposições

e divulgação de medidas para o aperfeiçoamento da legislação financeira e administrativa, na área de sua competência; exercer atividades administrativas e da administração financeira; proceder ao exame e estudo de processos da área administrativa; emitir parecer sobre aquisição, alienação, locação, permutas, nos âmbitos das áreas administrativa e financeira; realizar a análise, aperfeiçoamento e controle de pessoal da Administração; prestar apoio em matéria organizacional e operacional, objetivando a modernização das áreas administrativas e financeira da Instituição; treinar pessoal para o exercício de funções inerentes a sua área de atuação; elaborar a programação orçamentária, bem como acompanhar, controlar e avaliar sua execução; prestar assessoramento à Presidência, à Vice-Presidência, à Secretaria Geral e demais departamentos da Autarquia, em assuntos de sua especialidade; emitir pareceres sobre matérias de sua especialidade; exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da Instituição, bem como prestar orientação técnica compatível com respectiva formação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Administração.

III - ARQUIVOLOGIA: planejar, organizar e dirigir serviços de Arquivo; efetuar o planejamento, bem como orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental e informativo afeto ao Arquivo; planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; participar no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; efetuar o planejamento e organização de centros de documentação; dirigir centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; fazer o planejamento e a organização dos serviços de microfilmagem; orientar e dirigir o serviço de microfilmagem da documentação arquivada; efetuar a orientação do planejamento da automação de atividades específicas, dentro das normas técnicas aplicadas aos arquivos; orientar a classificação, arranjo e descrição de documentos a serem arquivados; orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação dos documentos arquivados; desenvolver estudos, do ponto de vista cultural, em documentos para verificar a importância de arquivamento; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Arquivologia e registro no respectivo órgão de classe.

IV - CIÊNCIAS CONTÁBEIS: organizar e executar serviços de contabilidade em geral; responder pelo controle e gerenciamento contábil-financeiro; fazer a escrituração de livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto de organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; supervisionar e efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação; elaborar boletins e propostas orçamentárias; revisar periodicamente as demonstrações contábeis; realizar o levantamento do patrimônio da Autarquia; exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da Autarquia, bem como prestar orientação técnica compatível com a respectiva formação; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.

V - CIÊNCIAS ECONÔMICAS: participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar as políticas de impacto coletivo, que tenham interferência com a atividade e o objetivo da Autarquia; gerar programação econômico-financeira, tendo como indicativo, a política orçamentária e financeira adotada pelo governo; orientar e coordenar grupos de servidores incumbidos de pesquisas econômicas, dentro de suas respectivas áreas de atuação; prestar assessoramento à direção, nos assuntos de caráter econômico, que tenham relação com a execução de programas que sejam do interesse da Autarquia; participar, propor e organizar equipes interdisciplinares destinadas a estudos de assuntos de interesse da Autarquia; desenvolver estudo e análise para a elaboração do orçamento da JUCISRS, tendo como premissas a previsão orçamentária legal ou outra política governamental que venha a ser adotada em caráter temporário e avaliar os resultados; propor alternativas que possam viabilizar a realização dos programas e projetos previstos pela Autarquia; coligir, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação dos programas e projetos; participar de estudos, elaboração e análise de projetos; elaborar programas de investimento e orçamento plurianual, tendo como base as informações disponibilizadas e as suas projeções; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Economia e registro no respectivo órgão de classe.

VI - CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS: executar atividades de apoio e de assessoramento no âmbito do Sistema de Advocacia de Estado, na forma da Lei nº [13.116/2008](#), acompanhando o contencioso administrativo e judicial; participar de comissões de licitação e de comissões de sindicância; executar, sob a supervisão e coordenação técnica e administrativa da Procuradoria-Geral do Estado, tarefas de redação de atos administrativos, tais como: resoluções, determinações, ordens de serviço, portarias, informações, editais de licitação, contratos diversos, termos de obrigação, ajustes, cessões de direito, convênios, dentre outros; realizar tarefas de prevenção e de previsão de procedimentos judiciais, em todos os segmentos (fiscais, trabalhistas, cíveis e administrativos); manter atualizada relação de leis, decretos, resoluções e determinações nos âmbitos nacional e estadual; exercer as funções de sua formação profissional nos segmentos de atividade da Autarquia, bem como prestar orientação técnica compatível com a respectiva formação; receber, acompanhar e instruir o andamento de mandados, ofícios judiciais e processo em que a JUCISRS for autora, ré ou interessada; receber e instruir as requisições do Ministério Público Federal e Estadual; receber e instruir as requisições da Procuradoria-Geral do Estado representar a Entidade em congressos e comissões; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais.

VII - ESTATÍSTICA: realizar pesquisas, inquéritos e outras formas de coleta de dados para apurações regulares ou especiais, bem como trabalhos de levantamentos, controle, apresentação, análise e interpretação estatística, de acordo com técnicas e métodos previstos em instruções; coletar, classificar e analisar dados e informações estatísticas para elaboração, análise, crítica e avaliação de programas; realizar análises, críticas de dados coligidos, verificando os critérios de homogeneidade, avaliando tendência, ciclos, periodicidades, proporções e significância das variações, calculando parâmetros e fazendo a correlação das variáveis; elaborar questionários para

investigações; elaborar relatórios, quadros e tabelas destinados à divulgação; supervisionar equipes encarregadas de realizar estudos para a elaboração padronizada de instrumentos de coleta de dados, gráficos, relatórios e pareceres no campo da estatística; efetuar perícia em matéria de estatística e assinar os laudos respectivos; estruturar e executar planos de amostragem; interpretar códigos estatísticos; organizar fichários de dados e quadros estatísticos; executar trabalhos estatísticos, visando à aplicação da amostragem e uso da apuração por meio de computadores eletrônicos e utilizar cálculos de coeficientes, testes estatísticos, análise de variância e de séries, ajustamento e processos estatísticos; planejar e dirigir os trabalhos de controle estatístico de produção e qualidade, bem como a execução de cursos, inquéritos, pesquisas ou levantamentos estatísticos; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Estatística e registro no respectivo órgão de classe.

VIII - INFORMÁTICA: levantar necessidades do cliente/usuário; dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas; levantar fontes de dados; definir alternativas físicas de implantação; participar da aprovação de infraestrutura, software e rede; especificar a arquitetura dos sistemas; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar aplicativos; desenvolver arquitetura de sistemas e informações; montar protótipo dos sistemas; codificar programas; planejar testes de sistemas e ambientes, testar sistemas e implantar sistemas; monitorar performance dos sistemas; administrar recursos de rede; administrar banco de dados; administrar ambiente operacional; executar procedimentos para melhoria de performance dos sistemas; identificar falhas nos sistemas; corrigir falhas no sistema; controlar o acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistemas e realizar revisões técnicas; orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; realizar simulações em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar hardware; instalar software e configurar software e hardware; descrever processos (fluxo de atividades); elaborar diagramas (caso de uso, fluxo de dados, mapa de site etc.); elaborar dicionário de dados; elaborar manuais do sistema; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede; documentar acordo de níveis de serviço; documentar capacidade e performance; documentar soluções disponíveis; elaborar especificação técnica e documentar níveis de serviço; estabelecer padrões de software; participar da definição de níveis de segurança de tecnologia da informação; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; definir nomenclatura padrão; definir padrões de interface com cliente/usuário; definir metodologias a serem adotadas e especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional; propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do cliente; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas com clientes ou fornecedores; adequar soluções à necessidade do cliente; apresentar alternativas de solução; divulgar solução e elaborar propostas técnicas comerciais; pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; avaliar novas tecnologias; construir ambiente de teste; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas e avaliar desempenho do produto; registrar ocorrências; elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres técnicos; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica; divulgar documentação; divulgar utilização de novos padrões e participar de fóruns de discussão; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Ciências da Computação, Sistemas da Informação ou Engenharia da Computação e registro no respectivo órgão de classe.

**IX - JORNALISMO:** exercer atividades compreendidas na coleta de dados, redação e edição de textos, tanto para mídia impressa, eletrônica ou digital; elaborar a produção e manutenção de veículos institucionais, tais como jornais, boletins, revistas, sites, “newsletter”, programas de rádio e televisão; atendimento a profissionais de imprensa; divulgação de ações da instituição por meio do fornecimento de informações aos veículos e profissionais de comunicação; produção de “clipping”; produção e atualização de “mailing” de veículos e profissionais de comunicação social; atuar na assessoria de planejamento da Presidência, da Vice-Presidência, Secretaria-Geral e demais órgãos da Autarquia; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Jornalismo e registro no respectivo órgão de classe.

**X - PEDAGOGIA:** assessorar, elaborar e desenvolver projetos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; estudar melhorias dos processos pedagógicos; elaborar, planejar, coordenar e desenvolver atividades para aprimorar o ensino e a aprendizagem; elaborar instrumentos específicos de orientação pedagógica; elaborar e organizar os cursos da Escola JUCISRS; implementar uma cultura de inovação, com plataformas tecnológicas de ensino e aprendizagem; criar calendário de treinamentos, palestras, cursos e atividades; utilizar recursos de informática; planejar e organizar os processos de formação continuada em serviços, possibilitando momentos de estudo, planejamento, reflexão e compartilhamento das experiências; coordenar processos de aprendizagem, com a elaboração e execução de plano de apoio; pedagógico para cada setor da JUCISRS, conforme suas potencialidades e necessidades; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Pedagogia e registro no respectivo órgão de classe.

**XI - RELAÇÕES PÚBLICAS:** orientar e coordenar as atividades do setor de relações públicas, bem como dar atendimento ao público e/ou a grupos especiais; opinar quanto à oportunidade e conveniência das diferentes medidas a serem aplicadas no setor público; dar conhecimento ao público através dos veículos de comunicação adotados, de fatos, opiniões, interpretações importantes, informações institucionais e de política traçada, bem como de planos, programas e realizações da Repartição; organizar e programar solenidades, atividades sociais, comemorações e outras funções que possibilitem maior divulgação e comunicação com o público em geral; promover e preparar textos destinados a debates, reuniões, palestras, conferências, discursos e outras atividades, como objetivo de melhor esclarecer e informar os servidores, bem como de propiciar maior entrosamento entre a administração e seus subordinados; promover a organização e atualização de arquivos e fichários com os elementos de interesse para a Autarquia, no campo das Relações Públicas; planejar e coordenar pesquisas de opinião pública sobre assuntos de interesse da administração; manter os superiores permanentemente informados sobre a receptividade do público em relação a JUCISRS; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Bacharel em Relações Públicas e registro no respectivo órgão de classe.

CARGO: ASSISTENTE JUCISRS.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades relacionadas com a aplicação da legislação do Registro do Comércio e atividades fim da Autarquia e com a aplicação da legislação de pessoal, material e de organização administrativa.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA EXEMPLIFICATIVA DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES E RESPECTIVAS QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

I - REGISTRO DO COMÉRCIO: orientar a execução dos atos do registro do comércio, determinados pela Junta Comercial; fazer estudos e boletins estatísticos das atividades do registro do comércio; estudar e planejar medidas relacionadas com o registro e o arquivamento de documentos; escriturar ou orientar a escrituração dos livros do Registro do Comércio; reunir as informações técnicas que se fizerem necessárias para as decisões da Secretaria da Junta Comercial; orientar a elaboração dos levantamentos trimestrais a serem remetidos ao Ministério responsável; controlar ou preparar os termos de autenticação dos livros de sociedades comerciais e firmas individuais; orientar as partes quanto à forma de cumprimento de diligências; organizar e orientar a elaboração de fichários de sociedades comerciais; autenticar e numerar os documentos destinados a arquivamento ou registro na Junta Comercial; orientar o processamento dos documentos a serem submetidos ao exame da Junta Comercial; preparar carteiras e diplomas dos agentes auxiliares do comércio; emitir certidões de documentos registrados na Junta Comercial; fazer registro de documentos comerciais; examinar prévia e formalmente os comprovantes de identidade e de idoneidade que as partes devam exhibir para obter arquivamento na Junta Comercial; redigir o expediente da Secretaria Geral relativo aos atos do registro do comércio; verificar a exatidão dos documentos trazidos para autenticação na Junta Comercial; prestar informações relativas aos atos registrados ou arquivados na Junta Comercial; conferir o valor dos lançamentos de taxas estaduais ou emolumentos; estudar o fornecimento de carteiras profissionais; orientar a preparação de carteiras para profissionais registrados na Junta Comercial e manter atualizado fichário das carteiras fornecidas pela Junta Comercial; organizar o cadastro das empresas registradas na Junta Comercial; emitir certidões interpretativas de fatos refletidos em documentos arquivados na Junta Comercial; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Ensino Médio Completo.

II - ADMINISTRAÇÃO: colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades da Autarquia; colaborar em estudos relativos à estrutura organizacional da Autarquia, visando à identificação de falhas e correções necessárias; efetuar levantamentos com vistas à elaboração da proposta orçamentária da Autarquia; efetuar levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros e manuais de serviço; orientar e supervisionar o registro de

dados relativos ao setor de trabalho; pesquisar elementos necessários ao estudo de casos relativos a direitos e deveres dos servidores; auxiliar no desenvolvimento das atividades de recrutamento, seleção e demais funções relativas à administração de pessoal; auxiliar em estudos preliminares relacionados com a classificação de cargos e empregos, bem como em processos de análise, avaliação e remuneração de cargos e empregos; auxiliar em estudos relativos à lotação e relocação de cargos nas unidades administrativas; elaborar folhas de pagamento de pessoal e quadros demonstrativos; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados com a legislação específica de pessoal, preparando os expedientes que se fizerem necessários; orientar, sob supervisão, o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio; orientar e coordenar as tarefas de recebimento, venda, guarda, controle e conferência de valores ou bens públicos; preparar ou orientar a preparação de qualquer modalidade de expediente relativo à licitação; supervisionar a organização e atualização do registro de estoque de material existente no almoxarifado, bem como providenciar na aquisição de suprimento de material de consumo e permanente; promover periodicamente balancetes, inventários e balanços do material em estoque ou movimentado; emitir certidões com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação Superior; redigir, de acordo com critérios predeterminados, informações, apostilas, instruções, ordens de serviço, contratos e relatórios; prestar informações ao público quanto ao andamento de expedientes; auxiliar na programação das atividades de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal; organizar, por determinação superior, coletânea de leis, regulamentos e normas relativas às atividades da Repartição; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

Qualificações: Diploma de Ensino Médio Completo.

**Legislação compilada pelo Gabinete de Consultoria Legislativa.**