

Legislação do Plano de Classificação de Cargos

DASP



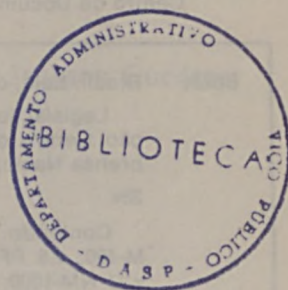
OUTRAS ATIVIDADES
DE NÍVEL SUPERIOR

NS
900

Fundação Centro de Formação do Servidor Público — FUNCEP

Legislação do Plano de Classificação de Cargos

NS-900 Outras
Atividades
de Nível
Superior



Volume 10

BD/DASP

35.084.9(094)

L541

V.10

8x2

DASP — FUNCEP
BRASILIA — 1983

DASP — FUNDAÇÃO CENTRO DE FORMAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

Diretor-Geral do DASP
José Carlos Soares Freire

Presidente da FUNCEP
Jackson Guedes

COMPILAÇÃO

Onesíforo Conrado de Figueiredo
Carmen Camboim Moreira

SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO GERAL

Raimundo Nonato Botelho de Noronha

BIBLIOTECA DO	
D. A. S. P.	
N.º	DATA
33	23-2-84

MTA
PG 30450

Ficha Catalográfica preparada pelo
Centro de Documentação e Informação da FUNCEP

B823c Brasil. Leis, decretos etc.

Legislação do Plano de Classificação de Cargos. Brasília, Fundação Centro de Formação do Servidor Público/Departamento de Imprensa Nacional, 1983.

23v.

Conteúdo: v.1 DAS-100; v.2 DAI-110; v.3 PCT-200; v.4 D-400; v.5 M-400; v.6 PF-500; v.7 TAF-600; v.8 ART-700; v.9 SA-800; v.10 NS-900; v.11 NM-1000; v.12 SJ-1100; v.13 TP-1200; v.14 DACTA-1300; v.15 SI-1400; v.16 P-1500; v.17 PRO-1600; v.18 SP-1700; v.19 CI-1800; v.20 ATA-1900; v.21 Legislação básica; v.22 Legislação complementar, regulamentos. v.23 Reajustamento de vencimentos e salários dos servidores do Poder Executivo.

1. Classificação de cargos-Legislação. 2. Retribuição de cargos-Legislação. I. Fundação Centro de Formação do Servidor Público. II. Título.

CDU: 35.084.7(094.9)

ac = 4233

ex = 4061-02

APRESENTAÇÃO

A Fundação Centro de Formação do Servidor Público — FUNCEP, no atendimento às finalidades para as quais foi instituída, edita, com a colaboração do Departamento de Imprensa Nacional, a presente obra, compreendida em 23 volumes, na qual busca facilitar aos servidores em geral e aos responsáveis pelos órgãos de pessoal da Administração Federal Direta, consulta à legislação que rege a criação, as características e as vantagens pecuniárias de cada Grupo de Atividade Funcional.

Trata-se de trabalho que, de certo, exigirá correções, ante as dificuldades que se apresentaram para sua elaboração, principalmente diante da multiplicidade de atos legais e administrativos pertinentes. De igual modo, as constantes alterações na legislação tornam a obra dinâmica, posto que, nesta edição, estão consignados os diplomas editados até janeiro de 1983.

Jackson Guedes

SUMÁRIO

PARTE I

DOC.		PÁG.
001	Decreto nº 72.493, de 19 de julho de 1973 — Dispõe sobre o Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, a que se refere o artigo 2º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.	1
002	Portaria DASP nº 146, de 17 de agosto de 1973 — Aprova, na forma do Anexo, que integra esta Portaria, as especificações de classe do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, a que se refere o artigo 2º, item IX, da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970.....	27
003	Lei nº 5.921, de 19 de setembro de 1973 — Fixa os valores de vencimentos dos cargos do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, e dá outras providências.....	229
004	Decreto nº 75.525, de 24 de março de 1975 — Inclui, no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, Código NS-900, as Categorias Funcionais de Auditor, Código NS-934, e de Técnico de Seguros, Código NS-935, e dá outras providências.	233
005	Decreto nº 76.640, de 19 de novembro de 1975 — Inclui, no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, Código NS-900, a Categoria Funcional de Técnico em Ensino e Orientação Educacional, Código NS-936, e dá outras providências.	237
006	Decreto nº 76.892, de 23 de dezembro de 1975 — Inclui no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, Código NS-900, a Categoria Funcional de Inspetor de Abastecimento, Código NS-937; exclui, do Grupo-Outras Atividades de Nível Médio, Código NM-1000, a Categoria Funcional de Agente de Abastecimento, Código NM-1021, e dá outras providências.	241
007	Portaria DASP nº 632, de 26 de dezembro de 1975 — Aprova, na forma do Anexo, as especificações de classes da Categoria Funcional de Inspetor de Abastecimento, Código NS-937.	245
008	Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, artigo 6º, §§ 1º, 2º e 3º — Estabelece escala de referências para cada classe das diversas Categorias Funcionais.	255

009	Decreto-lei nº 1.525, de 28 de fevereiro de 1977, art. 8º — Estabelece regime horário de trabalho para ingresso na Categoria Funcional de Médico-Veterinário.	261
010	Decreto nº 81.256, de 25 de janeiro de 1978 — Altera a constituição da Categoria Funcional de Técnico em Ensino e Orientação Educacional, Código NS-936 ou LT-NS-936.	263
011	Portaria DASP nº 589, de 23 de abril de 1978 — Aprova, na forma do Anexo, as novas especificações de classes da Categoria Funcional de Técnico em Ensino e Orientação Educacional, Código NS-936 ou LT-NS-936.	265
012	Decreto nº 82.990, de 05 de janeiro de 1979 — Inclui, no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, Código NS-900, a Categoria Funcional de Tradutor e Intérprete, Código NS-938 ou LT-NS-938, e dá outras providências.	275
013	Portaria DASP nº 67, de 24 de janeiro de 1979 — Aprova, na forma do Anexo, as especificações de classes da Categoria Funcional de Tradutor e Intérprete, Código NS-938 ou LT-NS-938.	279
014	Decreto-lei nº 1.660, de 24 de janeiro de 1979, art. 6º — Inclui, no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, Código NS-900, a Categoria Funcional de Tradutor e Intérprete, Código NS-938 ou LT-NS-938, e coloca em extinção a Categoria Funcional de Tradutor e Intérprete, Código NM-1034 ou LT-NM-1034, do Grupo-Outras Atividades de Nível Médio.	285
015	Decreto nº 84.248, de 28 de novembro de 1979 — Regulamenta a inclusão dos cargos e empregos integrantes da Categoria Funcional de Tradutor do Grupo-Outras Atividades de Nível Médio na Categoria de Tradutor e Intérprete do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior.	287
016	Lei nº 6.877, de 09 de dezembro de 1980 — Restabelece direito de servidores públicos, no caso que especifica (transposição para a Categoria Funcional de Inspetor de Abastecimento NS-937 ou LT-NS-937).	289
017	Decreto-lei nº 1.820, de 11 de dezembro de 1980 — Altera a escala de referências para cada classe das diversas Categorias Funcionais.	291
018	Decreto-lei nº 1.873, de 27 de maio de 1981, art. 7º — Altera o Anexo IV do Decreto-lei nº 1.820, de 1980, na parte referente às Categorias Funcionais de Médico, Médico de Saúde Pública, Médico do Trabalho, Médico-Veterinário e Odontólogo.	297
019	Decreto-lei nº 1.874, de 08 de julho de 1981 — Dispõe sobre o reposicionamento de servidores pertencentes às Categorias Funcionais que especifica, em face do disposto no Decreto-lei nº 1.873, de 1981.	301

DOC.		PÁG.
020	Lei nº 6.986, de 13 de abril de 1982 — Altera a denominação da Categoria Funcional de Inspetor do Trabalho, Código NS-933 ou LT-NS-933 do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, para a de Fiscal do Trabalho, com códigos idênticos, e com as referências de vencimento ou salário por classe, escalonadas na forma do Anexo, e dá outras providências.	305
021	Decreto nº 87.373, de 08 de julho de 1982 — Inclui, no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, Código NS-900, a Categoria Funcional de Fonoaudiólogo, Código NS-940 ou LT-NS-940, e dá outras providências.	309
022	Lei nº 7.038, de 05 de outubro de 1982 — Altera a estrutura da Categoria Funcional de Técnico em Comunicação Social, Código NS-931 ou LT-NS-931, do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, Código NS-900, e dá outras providências.	311
023	Lei nº 7.071, de 20 de dezembro de 1982 — Altera a estrutura da Categoria Funcional de Enfermeiro, do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, e dá outras providências.	313

PARTE II

(Gratificações, Indenizações etc.)

DOC.		PÁG.
001	Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974, art. 6º, item III, art. 7º e Anexo II, itens VI e VII — Dispõem sobre as Gratificações pelo exercício em determinadas Zonas e Locais e por trabalho com Raios-X ou substâncias radioativas.	317
002	Decreto-lei nº 1.352, de 29 de outubro de 1974 — Inclui no Anexo II do Decreto-lei nº 1.341, de 1974, o item XIII, que instituiu a Gratificação de Periculosidade, com a definição e característica indicadas.	319
003	Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, art. 10 — Institui a Gratificação de Atividade (atual Gratificação de Nível Superior) e a Gratificação de Produtividade que se inclui no Anexo II do Decreto-lei nº 1.341, de 1974, itens XVII e XVIII, respectivamente.	321
004	Decreto-lei nº 1.525, de 28 de fevereiro de 1977, art. 10 — Inclui no Anexo II do Decreto-lei nº 1.341, de 1974, a Indenização de Transporte, com a definição e beneficiários indicados no item XIX, daquele decreto-lei.	323
005	Decreto nº 83.089, de 24 de janeiro de 1979, art. 3º — Altera disposição do Decreto nº 79.966, de 14 de julho de 1977, que dispõe sobre a Concessão da Indenização de Transporte, e dá outras providências.	325
006	Decreto-lei nº 1.873, de 27 de maio de 1981 — Dispõe sobre a concessão de adicionais de insalubridade e de periculosidade	

VIII

DOC.

PÁG.

	aos servidores públicos federais nas condições disciplinadas pela CLT, e inclui no Anexo II do Decreto-lei nº 1.341, de 1974, a Gratificação de Interiorização, com a definição, beneficiários e bases de concessão estabelecidas no item XXII do Anexo II daquele decreto-lei.	327
007	Lei nº 6.970, de 10 de dezembro de 1981 — Dispõe sobre o pagamento da Gratificação de Produtividade, nos casos que menciona, e dá outras providências.	329
008	Decreto nº 86.772, de 22 de dezembro de 1981 — Reajusta os valores das gratificações que menciona, e dá outras providências.	331
009	Lei nº 6.986, de 13 de abril de 1982, artigos 3º e §§ 1º, 2º e 3º — Estende à Categoria Funcional de Fiscal de Trabalho, Código LT-NS-933 ou LT-NS-933, do Grupo-NS-900, a Gratificação de Produtividade instituída pelo Decreto-lei nº 1.445, de 1976, e estabelece limite para percepção dessa vantagem.	333

DECRETO Nº 72.493, DE 19 DE JULHO DE 1973

Dispõe sobre o Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, a que se refere o artigo 2º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição e tendo em vista o disposto no artigo 7º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

CAPÍTULO I

Do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior

Art. 1º O Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, designado pelo Código NS-900, abrange Categorias Funcionais integradas de cargos de provimento efetivo, a que são inerentes atividades compreendidas nas áreas biomédica, de ciências e tecnologia e de ciências humanas, sociais, letras e artes, para cujo desempenho é exigido diploma de curso superior de ensino ou habilitação legal equivalente.

Art. 2º As classes integrantes das Categorias Funcionais do Grupo a que se refere este decreto, distribuir-se-ão, na forma do disposto no artigo 5º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, em 7 (sete) níveis hierárquicos, com as seguintes características, dentro de cada especialidade.

Nível 7 — Atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes:

- I — a trabalhos de defesa e proteção da saúde individual ou coletiva, incluindo medidas de profilaxia, terapêutica e saneamento do meio;
- II — a estudos e trabalhos relativos a assistência bucodentária;

- III — a trabalhos de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da agronomia e da pecuária e de fiscalização do comércio e da indústria de produtos de origem vegetal e animal;
 - IV — a projetos, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, desenvolvimento industrial, preservação e exploração de riquezas minerais, melhoramento das condições de navegação marítima ou interior e aperfeiçoamento da técnica e da indústria nacionais, especialmente no que se refere ao seu aspecto físico-mecânico;
 - V — a estudos, trabalhos e projetos relativos a levantamentos geofísicos e geoquímicos;
 - VI — a projetos de pesquisa e análise econômicas nacionais e internacionais, sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros;
 - VII — a estudos, pesquisas, análise e projetos sobre administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos;
 - VIII — a trabalhos de pesquisa e estudos pedagógicos, visando à solução dos problemas da educação, à orientação e técnicas educacionais e à administração escolar;
 - IX — a trabalhos de administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábeis;
 - X — a trabalhos, estudos e projetos relativos à técnica atuarial;
 - XI — a projetos e trabalhos de fiscalização da observância das leis do trabalho, nas instituições de direito privado.
- Nível 6 — A — Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes:
- I — a trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos;
 - II — a projetos relativos à construção e fiscalização de obras da União e à elaboração de normas para a conservação e reconstituição dos próprios nacionais;
 - III — a estudos e projetos visando ao aperfeiçoamento da técnica e da indústria nacionais no campo da química

e da físico-química e na parte relacionada com os novos produtos e técnicas de extração;

- IV — a estudos e racionalização dos problemas relativos à exploração e conservação de recursos florestais;
- V — a estudos, pesquisas, projetos, análise e controle estatístico dos fenômenos coletivos nos setores econômico, social, financeiro, agrícola, industrial e científico;
- VI — a trabalhos e implantação de programas relativos aos fenômenos sociais;
- VII — a trabalhos de relações públicas, redação, revisão, coleta e preparo de informações, para divulgação oficial falada, escrita ou televisionada.

B — Atividades de coordenação, orientação ou execução especializada em grau de complexidade média, referentes aos trabalhos, estudos e projetos indicados no Nível 7.

Nível 5 — Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, referentes:

- I — a trabalhos relativos à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos doentes, gestantes e acidentados, ao cumprimento das prescrições médicas e aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças;
- II — a estudos sobre o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, envolvendo diagnóstico psicológico, orientação psico-pedagógica e solução de problemas de ajustamento do ser humano;
- III — a trabalhos, estudos e projetos relativos a reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico necessários ao conhecimento do País e das regiões e áreas do território nacional, destinados a servir de apoio à política social, econômica e administrativa de órgãos públicos;
- IV — a trabalhos de difusão e aprimoramento de assuntos culturais, na área de letras, música, artes plásticas, teatro e conservação e restauração de obras históricas e artísticas.

Nível 4 — A — Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes:

- I — a trabalhos de levantamentos topográficos e geodésicos, vistorias, arbitramentos, perícias e avaliações concernentes à agrimensura;
- II — a trabalhos e projetos relativos à avaliação dos recursos naturais da atmosfera, ao estudo dos fenômenos meteorológicos e às previsões do tempo;
- III — a trabalhos relacionados com a aplicação dos processos de fabricação e manutenção da qualidade da produção, nos diversos ramos da engenharia;
- IV — a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturalmente importantes;
- V — a trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicos, terapêuticos e recreacionais, para a reabilitação física e mental do indivíduo.

B — Atividades de orientação ou execução especializada em grau de complexidade mediana, referentes aos trabalhos, estudos e projetos indicados na alínea A, itens III, IV, V e VII do Nível 6.

C — Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes aos trabalhos, estudos e projetos indicados no Nível 7 e nos itens I, II e VI da alínea A do Nível 6.

Nível 3 — A — Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, referentes:

- I — a trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais;
- II — a trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades.

B — Atividades de orientação ou execução especializada, em grau de mediana complexidade, referentes aos trabalhos, projetos e estudos indicados nos itens I, II, III e IV do Nível 5.

Nível 2 — Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes aos trabalhos e estudos indicados na alínea A, itens III, IV, V e VII do Nível 6, nos itens II, III e IV do Nível 5 e na alínea A do Nível 4.

Nível 1 — Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes aos trabalhos indicados na alínea A do Nível 3.

Art. 3º O Grupo-Outras Atividades de Nível Superior é constituído pelas Categorias Funcionais abaixo indicadas:

- Código NS-901 — Médico;
- Código NS-902 — Médico de Saúde Pública;
- Código NS-903 — Médico do Trabalho;
- Código NS-904 — Enfermeiro;
- Código NS-905 — Nutricionista;
- Código NS-906 — Técnico em Reabilitação;
- Código NS-907 — Psicólogo;
- Código NS-908 — Farmacêutico;
- Código NS-909 — Odontólogo;
- Código NS-910 — Médico-Veterinário;
- Código NS-911 — Zootecnista;
- Código NS-912 — Engenheiro-Agrônomo;
- Código NS-913 — Engenheiro-Florestal;
- Código NS-914 — Engenheiro-Agrimensor;
- Código NS-915 — Meteorologista;
- Código NS-916 — Engenheiro;
- Código NS-917 — Arquiteto;
- Código NS-918 — Engenheiro de Operações;
- Código NS-919 — Geógrafo;
- Código NS-920 — Geólogo;
- Código NS-921 — Químico;
- Código NS-922 — Economista;
- Código NS-923 — Técnico de Administração;
- Código NS-924 — Contador;
- Código NS-925 — Atuário;
- Código NS-926 — Estatístico;
- Código NS-927 — Técnico em Assuntos Educacionais;
- Código NS-928 — Técnico em Assuntos Culturais;
- Código NS-929 — Sociólogo;
- Código NS-930 — Assistente Social;
- Código NS-931 — Técnico em Comunicação Social;
- Código NS-932 — Bibliotecário;
- Código NS-933 — Inspetor do Trabalho; ⁽¹⁾

(1) Denominação alterada pela Lei nº 6.986, de 13-04-82.

Parágrafo único. As classes das Categorias Funcionais previstas neste artigo são distribuídas pela escala de níveis, na forma do Anexo.

CAPÍTULO II

Da Composição das Categorias Funcionais

Art. 4º As Categorias Funcionais do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior deverão atender às necessidades de recursos humanos dos Ministérios, Órgãos Integrantes da Presidência da República, Órgãos do Ministério Público, Autarquias Federais e Tribunal Marítimo.

Art. 5º Poderão integrar as Categorias Funcionais a que se refere este decreto, mediante transposição, os cargos vagos e ocupados, cujas atividades se identifiquem com as indicadas no artigo 1º, observadas as respectivas especialidades, de acordo com o seguinte critério:

- I — na Categoria Funcional de Médico, os cargos de Médico, Médico Puericultor, Médico Nutrólogo, Médico Psiquiatra e Médico Legista.
- II — na Categoria Funcional de Médico de Saúde Pública, os de Médico Sanitarista;
- III — na Categoria Funcional de Médico do Trabalho, os de Médico do Trabalho;
- IV — na Categoria Funcional de Enfermeiro, os de Enfermeiro e, por transformação, os de Auxiliar de Enfermagem e de Parteira, cujos ocupantes possuam diploma de Enfermeiro ou de curso superior de Obstetriz, devidamente registrados;
- V — na Categoria Funcional de Nutricionista, os de Nutricionista e Técnico de nutrição;
- VI — na Categoria Funcional de Técnico em Reabilitação, os de Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional e, por transformação, os de Auxiliar de Fisioterapia e Auxiliar de Praxiterapia cujos ocupantes possuam diploma de Fisioterapeuta ou Terapeuta Ocupacional devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente;
- VII — na Categoria Funcional de Psicólogo, os de Psicólogo, ressalvado o disposto no item XXV deste artigo, e os de Psicologista;
- VIII — na Categoria Funcional de Farmacêutico, os de Farmacêutico e, por transformação, os de Prático de Far-

mácia cujos ocupantes possuam diploma de Farmacêutico devidamente registrado;

- IX — na Categoria Funcional de Odontólogo, os de Dentista e Cirurgião-Dentista e, por transformação, os de Protético cujos ocupantes possuam o diploma de Odontólogo devidamente registrado;
- X — na Categoria Funcional de Médico-Veterinário, os de Veterinário e, por transformação, os de Técnico Rural, cujos ocupantes possuam diploma de Médico-Veterinário devidamente registrado;
- XI — na Categoria Funcional de Engenheiro-Agrônomo, os de Engenheiro-Agrônomo, e, por transformação, os de Técnico Rural cujos ocupantes possuam diploma de Engenheiro-Agrônomo, devidamente registrado;
- XII — na Categoria Funcional de Engenheiro-Florestal, os de Engenheiro-Florestal;
- XIII — na Categoria Funcional de Engenheiro-Agrimensor, os de Agrimensor e, por transformação, os de Auxiliar de Engenheiro cujos ocupantes possuam diploma de Engenheiro-Agrimensor devidamente registrado ou habilitação legal equivalente;
- XIV — na Categoria Funcional de Meteorologista, os de Meteorologista;
- XV — na Categoria Funcional de Engenheiro, os de Engenheiro, Engenheiro de Minas e Metalurgia, Engenheiro de Portos e Vias Navegáveis e Engenheiro Tecnologista e, por transformação, os de Auxiliar de Engenheiro, Inspetor de Telecomunicações, Técnico de Telecomunicações, Assessor de Eletrônica, Técnico de Eletrônica, Inspetor Eletrotécnico e Eletrotécnico cujos ocupantes possuam diploma de Engenheiro devidamente registrado;
- XVI — na Categoria Funcional de Arquiteto, os de Arquiteto e Engenheiro-Arquiteto e, por transformação os de Desenhista e Auxiliar de Engenheiro cujos ocupantes possuam diploma de Arquiteto devidamente registrado;
- XVII — na Categoria Funcional de Geógrafo, os de Geógrafo;
- XVIII — na Categoria Funcional de Geólogo, os de Geólogo;
- XIX — na Categoria Funcional de Químico, os de Químico e Químico-Tecnologista;

XX — na Categoria Funcional de Economista, os de Economista, Técnico de Economia e Finanças e, por transformação, os de Inspetor de Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência Social, e do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado, os de Inspetor de Indústria e Comércio e os de Técnico de Migração cujos ocupantes possuam diploma de Economista devidamente registrado;

XXI — na Categoria Funcional de Técnico de Administração, os de Técnico de Administração e os de Assessor para Assuntos Legislativos, e, por transformação, os de Assistente de Administração, Oficial de Administração, Assistente Comercial e Inspetor de Indústria e Comércio, cujos ocupantes possuam diploma de Técnico de Administração devidamente registrado ou habilitação legal equivalente;

XXII — na Categoria Funcional de Contador, os de Contador e, por transformação, os de Inspetor de Previdência do Ministério do Trabalho e do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Estado, os de Inspetor de Seguros dessa última Autarquia, os de Inspetor de Indústria e Comércio e os de Técnico de Contabilidade, cujos ocupantes possuam diploma de Contador devidamente registrado;

XXIII — na Categoria Funcional de Atuário, os de Atuário e, por transformação, os de Inspetor de Indústria e Comércio e de Auxiliar de Atuário cujos ocupantes possuam diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e Atuariais;

XXIV — na Categoria Funcional de Estatístico, os de Estatístico e, por transformação, os de Auxiliar de Estatístico cujos ocupantes possuam diploma de Estatístico devidamente registrado ou habilitação legal equivalente;

XXV — na Categoria Funcional de Técnico em Assuntos Educacionais, os de Técnico de Educação, Sociólogo, Psicólogo, Inspetor de Ensino e Instrutor de Ensino Superior, do Ministério da Educação e Cultura, bem como, por transformação, os de Assistente de Educação cujos ocupantes possuam diploma de Bacharel em Pedagogia devidamente registrado;

«XXVI — na Categoria Funcional de Técnico em Assuntos Culturais, os de Conservador do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, Conservador de Museu, Orienta-

dor Musical, Musicista, Produtor Radiofônico, bem como, por transformação, os de Preparador de Textos cujos ocupantes possuam diploma de curso superior de Letras, os de Arquivista cujos ocupantes possuam diploma de curso superior de História ou Museologia e os de Gravador Artístico cujos ocupantes possuam diploma de Gravura de Medalhas e Pedras Preciosas, devidamente registrados.»⁽²⁾

XXVII — na Categoria Funcional de Sociólogo, os de Sociólogo e, por transformação, os de Técnico de Migração cujos ocupantes possuam diploma de curso superior de Ciências Sociais, devidamente registrado;

XXVIII — na Categoria Funcional de Assistente Social, os de Assistente Social e, por transformação, os de Técnico de Migração e de Agente Social cujos ocupantes possuam diploma de Assistente Social, devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente;

XXIX — na Categoria Funcional de Técnico em Comunicação Social, os de Redator e Revisor;

XXX — na Categoria Funcional de Bibliotecário, os de Bibliotecário e Documentarista e, por transformação, os de Arquivista e de Auxiliar de Bibliotecário cujos ocupantes possuam diploma de Bibliotecário devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente;

XXXI — na Categoria Funcional de Inspetor do Trabalho, os de Inspetor do Trabalho e, por transformação, os de Assistente Sindical que possuam diploma de Bacharel em Direito ou em Ciências Contábeis, e Atuariais;

§ 1º Poderão concorrer à inclusão na Categoria Funcional de Zootecnista, mediante transformação dos cargos respectivos, os Engenheiro-Agrônomos e Médicos-Veterinários que possuam habilitação legal para o exercício da profissão.

§ 2º Os ocupantes de cargo de Professor, do Quadro de Pessoal do Ministério da Educação e Cultura, que não foram transferidos para os quadros das Autarquias educacionais, poderão concorrer à transformação dos respectivos cargos para a Categoria de Técnico em Assuntos Educacionais.

§ 3º Poderão, também, concorrer, originariamente, à inclusão no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior:

a) os funcionários que tenham sido agregados, na forma do artigo 60 da Lei nº 3.780, de 12 de julho de

(2) Nova redação dada pelo Decreto nº 82.176, de 28-08-78.

1960, e enquadrados em símbolos de cargo em comissão ou função gratificada de atribuições básicas correlatas com as indicadas no artigo 1º desse decreto;

b) o agregado cujo cargo efetivo, ocupado imediata e anteriormente à agregação, deva ser incluído nas Categorias de que trata este decreto, desde que possua diploma do correspondente curso superior ou habilitação legal equivalente;

c) os ocupantes efetivos de cargos de Tesoureiro, Tesoureiro-Auxiliar e Fiel do Tesouro, que possuam diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente, para o exercício das atividades do Grupo.

Art. 6º Os cargos ocupados serão transpostos ou transformados mediante a inclusão, na Categoria Funcional própria dos respectivos ocupantes que possuam diploma do correspondente curso superior ou habilitação legal equivalente e far-se-á do maior para o menor nível, nos limites da lotação estabelecida para cada área de especialidade, por ordem rigorosa de classificação dos habilitados no processo seletivo a que se refere o Capítulo III deste decreto.

§ 1º Os cargos que, de acordo com a ordem de classificação dos respectivos ocupantes, excederem ao número fixado para a classe superior da Categoria Funcional serão transpostos ou transformados para a classe imediatamente inferior, ou, se ainda ocorrer a hipótese prevista neste parágrafo, para a classe inferior seguinte.

§ 2º A transformação de cargos a que são atualmente afetas atividades auxiliares das de nível superior, indicados no artigo 5º deste decreto, far-se-á somente para a classe inicial da correspondente Categoria Funcional e no limite de até 60% (sessenta por cento) da lotação da classe, fixada para cada área de especialidade, devendo realizar-se em etapa subsequente à da transposição dos cargos de nível superior e anteceder a transformação prevista no artigo 15 do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972, a que se refere o parágrafo seguinte.

§ 3º Se a lotação aprovada para a Categoria Funcional for superior ao número de funcionários habilitados no processo seletivo, será ela completada na forma estabelecida em Instrução Normativa baixada pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal — SIPEC, observado o disposto nos artigos 9º, § 3º, e 15 do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972.

Art. 7º A transposição ou transformação de cargos, a que se refere o artigo 5º deste decreto, somente será processada após a aprovação da lotação com base no resultado dos estudos relativos à fixação qualitativa e quantitativa dos cargos necessários às novas unidades organizacionais.

CAPÍTULO III

Dos Critérios Seletivos

Art. 8º Os critérios seletivos para a transposição ou transformação de cargos, objetivando comprovar a capacidade potencial do funcionário com vistas ao desempenho das atividades inerentes às Categorias Funcionais do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, serão, basicamente, os seguintes:

- I — ter ingressado em virtude de concurso público, na série de classes ou classe singular a que pertencer o cargo a ser transposto ou transformado;
- II — ter ingressado em virtude de concurso público, ou prova pública de habilitação de caráter competitivo, na carreira ou série funcional que tenha legalmente antecedido à série de classes ou classe singular a que pertencer o cargo a ser transposto ou transformado;
- III — ter ingressado em virtude de concurso público, ou prova de habilitação de caráter competitivo, em série de classes, classe singular, carreira ou série funcional de atribuições correlatas ou afins com as da Categoria Funcional para a qual deva o cargo ser transposto ou transformado;
- IV — para os que não satisfizerem os requisitos indicados nos itens anteriores, verificação de desempenho, segundo critérios práticos e objetivos, compatíveis com a natureza e especialidade das atividades da Categoria Funcional, estabelecidos pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, em articulação com as unidades especializadas onde se desenvolvam as atividades e com os órgãos de pessoal dos Ministérios, Órgãos integrantes da Presidência da República e Autarquias Federais.

Art. 9º Para efeito do disposto no artigo 6º e seu parágrafo 1º deste decreto, a classificação dos ocupantes dos cargos a serem transpostos ou transformados, habilitados de acordo com o artigo anterior, far-se-á classe por classe, a começar pela mais elevada, observada a seguinte ordem de preferência:

a) Quanto à habilitação:

- 1º) o habilitado na forma do item I deste artigo;
- 2º) o habilitado na forma do item II;
- 3º) o habilitado na forma dos itens III e IV.

b) Em igualdade de condições de habilitação:

1º) o de maior tempo na classe;

2º) o de maior tempo na série de classes ou classe singular a que pertencer o cargo a ser transposto ou transformato;

3º) o de maior tempo de serviço público federal;

4º) o de maior tempo de serviço público.

§ 1º O tempo de serviço correspondente à agregação será somado ao da classe a que pertencia o cargo efetivo anteriormente ocupado pelo agregado, para o fim do disposto na alínea *b* deste artigo.

§ 2º Os critérios de desempate, na hipótese prevista no § 2º do artigo 6º deste decreto, são os fixados neste artigo.

§ 3º Na apuração dos elementos enumerados neste artigo, tomar-se-á por base a situação funcional existente à data da homologação do processo seletivo.

CAPÍTULO IV

Do Ingresso

Art. 10. Ressalvado o disposto nos artigos 11 e 16 deste decreto, o ingresso nas Categorias Funcionais do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior far-se-á na classe inicial, mediante concurso público em que serão verificadas as qualificações essenciais exigidas, nas respectivas especificações, para o desempenho das atividades inerentes à classe.

Parágrafo único. Somente poderá inscrever-se no concurso quem possuir:

a) diploma de curso superior, ou habilitação legal equivalente, em relação às Categorias Funcionais a que sejam inerentes atividades correspondentes a profissões regulamentadas;

b) diploma de conclusão do curso superior de Fisioterapia ou Terapeuta Ocupacional, ou habilitação legal correspondente, para a Categoria Funcional de Técnico em Reabilitação, observada a respectiva especialidade;

c) diploma de conclusão dos cursos superiores de Geografia, Geologia, Ciências Sociais e de Meteorologia ou Física para as Categorias Funcionais de Geógrafo, Geólogo, Sociólogo e Meteorologista, respectivamente;

d) diploma de conclusão de um dos cursos superiores de Direito e Ciências Contábeis e Atuariais, para a Categoria Funcional de Inspetor do Trabalho;

e) diploma de conclusão de um dos cursos superiores de Teatro, Música, Artes Plásticas, Letras, História, Comunicação Social ou Jornalismo e Museologia, para a Categoria Funcional de Técnico em Assuntos Culturais, observada a respectiva especialidade;

f) diploma do curso superior de Comunicação Social ou Jornalismo, para a Categoria Funcional de Técnico em Comunicação Social, observada a respectiva especialidade;

g) diploma de bacharel em Pedagogia ou dos cursos superiores de Psicologia, Filosofia, Ciências Sociais e Educação Física, para a Categoria Funcional de Técnico em Assuntos Educacionais.

Art. 11. Poderá ser reservado até 1/4 (um quarto) das vagas verificadas na classe inicial de Categorias Funcionais do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior para provimento por ocupantes de classes iniciais de outras Categorias do mesmo Grupo.

§ 1º Somente poderão concorrer à progressão funcional prevista neste artigo os funcionários que preencham os requisitos legais e regulamentares estabelecidos para ingresso, devendo ser submetidos a treinamento adequado e ao mesmo processo seletivo dos candidatos inscritos no concurso público para a Categoria Funcional.

§ 2º A classificação dos candidatos habilitados no concurso público é distinta da dos funcionários habilitados à progressão funcional, podendo realizar-se simultaneamente ambas as competições.

§ 3º No caso de insuficiência de habilitados à progressão funcional, as vagas a esta destinadas poderão ser providas por candidatos habilitados no concurso público.

CAPÍTULO V

Da Progressão Funcional

Art. 12. A progressão funcional dos ocupantes de cargos das Categorias Funcionais de que trata este decreto far-se-á para a classe imediatamente superior àquela a que pertença, observada, quando for o caso, a lotação fixada para cada área de especialidade e obedecerá ao critério de merecimento na forma estabelecida em regulamentação específica.

Art. 13. O interstício para a progressão funcional é de 3 (três) anos e será apurado pelo tempo de efetivo exercício na classe a que pertença o funcionário.

Art. 14. Constituem, ainda, requisitos indispensáveis para a progressão funcional:

- I — à classe *C* das Categorias Funcionais de Médico, Médico de Saúde Pública, Médico do Trabalho, Odontólogo, Médico-Veterinário, Engenheiro-Agrônomo, Zootecnista, Engenheiro-Florestal, Engenheiro-Economista, Técnico de Administração, Técnico em Assuntos Educacionais, Atuário, Contador, Químico, Técnico em Comunicação Social, Sociólogo e Geólogo, contar o funcionário, no mínimo, 7 (sete) anos de experiência profissional e possuir diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou de especialização em nível equivalente;
- II — à classe *C* das demais Categorias Funcionais, contar o funcionário, no mínimo, 7 (sete) anos de experiência profissional e possuir certificado de conclusão de curso de especialização, e
- III — à classe *B* de todas as Categorias Funcionais de que trata este decreto, contar o funcionário 4 (quatro) anos, no mínimo, de experiência profissional e possuir diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento.

Art. 15. Os critérios de desempate no merecimento, a época da realização das progressões e as normas para o respectivo processamento serão estabelecidos em regulamentação geral ou específica, conforme o caso.

CAPÍTULO VI

Da Ascensão Funcional

Art. 16. Poderá haver ascensão funcional, às classes iniciais das Categorias Funcionais de que trata este decreto, de ocupantes de classes finais de Categorias integrantes de outros Grupos, desde que possuam o correspondente diploma de curso superior, ou habilitação legal equivalente, e se habilitem no processo seletivo estabelecido, em regulamentação específica, para a Categoria Funcional.

Art. 17. A época da realização e as normas disciplinadoras do processamento da ascensão funcional serão objeto de regulamentação geral.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Gerais

Art. 18. Os ocupantes dos cargos integrantes do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior ficam sujeitos à jornada de trabalho es-

tabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo ser convocados sempre que o exigir o interesse do serviço.

Art. 19. O ato que aprovar as especificações de classes do Grupo estabelecerá, no grau hierárquico correspondente, as linhas de chefia inerentes aos cargos integrantes das Categorias Funcionais que o compõem.

Art. 20. Poderá ser reservado até 1/4 (um quarto) das vagas existentes, ou que vierem a ocorrer, na classe inicial das Categorias funcionais de que trata este decreto, para serem providas pelos ocupantes de cargos relacionados no artigo 5º, que não lograrem habilitação no processo seletivo para a transposição ou transformação dos cargos respectivos, bem como para os atuais ocupantes de empregos regidos pela legislação trabalhista a que sejam inerentes idênticas atividades.

§ 1º Os candidatos ao provimento previsto neste artigo serão submetidos ao processo seletivo a que se refere o artigo 10 deste decreto, devendo ser relacionados em classificação distinta da dos habilitados no concurso público.

§ 2º Os funcionários que não lograrem habilitação continuaram em quadros suplementares, na forma estabelecida no artigo 17 do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972, e os empregados em tabelas extintas, podendo, entretanto, concorrer, mais uma vez, ao processo seletivo para o provimento.

Art. 21. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO
GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS-900

Nível	Categorias Funcionais				
	Denominação	Código	Denominação	Código	Código
	Médico	NS-901	Médico de Saúde Pública	NS-902	NS-903
7	Médico C	NS-901.7	Médico de Saúde Pública C	NS-902.7	NS-903.7
6	Médico B	NS-901.6	Médico de Saúde Pública B	NS-902.6	NS-903.6
5					
4	Médico A	NS-901.4	Médico de Saúde Pública A	NS-902.4	NS-903.4
3					
2					
1					

ANEXO
GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS-900

Nível	Categorias Funcionais				
	Denominação	Código	Denominação	Código	Denominação
	Enfermeiro	NS-904	Nutricionista	NS-905	Técnico em Reabilitação
7					
6					
5	Enfermeiro B	NS-904.5			
4			Nutricionista B	NS-905.3	Técnico em Reabilitação B
3	Enfermeiro A	NS-904.3			
2			Nutricionista A	NS-905.1	Técnico em Reabilitação A
1					

ANEXO

GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: NS-900

Nível	Categorias Funcionais				
	Denominação	Código	Denominação	Código	Denominação
	Psicólogo	NS-907	Farmacêutico	NS-908	Odontólogo
7					
6	Psicólogo C	NS-907.5	Farmacêutico B	NS-908.6	Odontólogo C
5					
4					
3	Psicólogo B	NS-907.3			Odontólogo B
2	Psicólogo A	NS-907.2	Farmacêutico A	NS-908.4	Odontólogo A
1					
					NS-909.7 NS-909.6 NS-909.4

ANEXO⁽³⁾

GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: NS-900

Nível	Categorias Funcionais			
	Denominação	Código	Denominação	Código
	Médico-Veterinário	NS-910	Zootecnista	NS-911
7	Médico-Veterinário C	NS-910.7	Zootecnista C	NS-911.7
6	Médico-Veterinário B	NS-910.6	Zootecnista B	NS-911.6
5	Médico-Veterinário A	NS-910.4	Zootecnista A	NS-911.4
4				
3				
2				
1				

ANEXO
GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS-900

Nível	Categorias Funcionais				
	Denominação	Código	Denominação	Código	Denominação
	Engenheiro-Agrônomo	NS-912	Engenheiro-Florestal	NS-913	Engenheiro-Agrimensor
7	Engenheiro-Agrônomo C	NS-912.7			
6	Engenheiro-Agrônomo B	NS-912.6	Engenheiro-Florestal C	NS-913.6	
5			Engenheiro-Florestal B	NS-913.4	Engenheiro-Agrimensor B
4	Engenheiro-Agrônomo A	NS-912.4	Engenheiro-Florestal A	NS-913.2	Engenheiro-Agrimensor A
3					
2					
1					
					NS-914
					NS-914.4
					NS-914.2

ANEXO
GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS-900

Nível	Categorias Funcionais				
	Denominação	Código	Denominação	Código	Denominação
					Código
	Meteorologista	NS-915	Engenheiro	NS-916	Arquiteto
7					NS-917
6					
5			Engenheiro C	NS-916.7	
4			Engenheiro B	NS-916.6	Arquiteto B
3	Meteorologista B	NS-915.4	Engenheiro A	NS-916.4	Arquiteto A
2	Meteorologista A	NS-915.2			
1					

ANEXO
GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS-900

Nível	Categorias Funcionais					
	Denominação	Código	Denominação	Código	Denominação	Código
	Engenheiro de Operações	NS-918	Geógrafo	NS-919	Geólogo	NS-920
7	Engenheiro de Operações B	NS-918.4	Geógrafo C	NS-919.5	Geólogo C	NS-920.7
6			Geógrafo B	NS-919.3	Geólogo B	NS-920.6
5					Geólogo A	NS-920.4
4			Geógrafo A	NS-919.2		
3	Engenheiro de Operações A	NS-918.2			Químico B	NS-921.4
2						Químico A
1						NS-921.2

ANEXO
GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS-900

Nível	Categorias Funcionais							
	Denominação	Código	Denominação	Código	Denominação	Código	Denominação	Código
	Economista	NS-922	Técnico de Administração	NS-923	Contador	NS-924	Atuário	NS-925
7	Economista C	NS-922.7	Técnico de Administração C	NS-923.7	Contador C	NS-924.7	Atuário C	NS-925.7
6	Economista B	NS-922.6	Técnico de Administração B	NS-923.6	Contador B	NS-924.6	Atuário B	NS-925.6
5								
4	Economista A	NS-922.4	Técnico de Administração A	NS-923.4	Contador A	NS-924.4	Atuário A	NS-925.4
3								
2								
1								

ANEXO
GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS-900

Categorias Funcionais					
Nível	Denominação	Código	Denominação	Código	Denominação
	Estatístico	NS-926	Técnico em Assuntos Educacionais	NS-927	Técnico em Assuntos Culturais
7					NS-928
6	Estatístico C	NS-926.6	Técnico em Assuntos Educacionais C	NS-927.7	
5			Técnico em Assuntos Educacionais B	NS-927.6	
4	Estatístico B	NS-926.4	Técnico em Assuntos Educacionais A	NS-927.4	Técnico em Assuntos Culturais C
3					NS-928.5
2	Estatístico A	NS-926.2			Técnico em Assuntos Culturais B
1					Técnico em Assuntos Culturais A
					NS-928.3
					NS-928.2

ANEXO
GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
CÓDIGO: NS-900

Nível	Categorias Funcionais					
	Denominação	Código	Denominação	Código	Denominação	Código
	Sociólogo	NS-929	Assistente Social	NS-930	Técnico em Comunicação Social	NS-931
7	Sociólogo B	NS-929.6			Técnico em Comunicação Social C	NS-931.6
6						
5						
4	Sociólogo A	NS-929.4			Técnico em Comunicação Social B	NS-931.4
3			Assistente Social B	NS-930.3		
2					Técnico em Comunicação Social A	NS-931.2
1			Assistente Social A	NS-930.1		

ANEXO ⁽³⁾

GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: NS-900

Nível	Categorias Funcionais				
	Denominação	Código	Denominação	Código	
	Bibliotecário	NS-932	Inspetor do Trabalho	NS-933	
7	Bibliotecário B	NS-932.4	Inspetor do Trabalho C	NS-933.7	
6			Inspetor do Trabalho B	NS-933.6	
5			Inspetor do Trabalho A ⁽⁴⁾	NS-933.4	
4	Bibliotecário A	NS-932.2			
3					
2					
1					

(3) Vide inclusões e alterações estruturais processadas pelos:

Decreto nº 75.525/75

Decreto nº 76.640/75

Decreto nº 76.892/75

Decreto nº 81.256/78

Decreto nº 82.990/79

Dec.-Lei nº 1.660/79

Lei nº 6.877/80

Dec.-Lei nº 1.873/81

Dec.-Lei nº 1.874/81

Decreto nº 87.373/82

(4) Denominação alterada para Fiscal de Trabalho, pela Lei nº 6.986, de 13-04-82.

Publicado no D.O. de 20-07-73.

PORTARIA Nº 146, DE 17 DE AGOSTO DE 1973

O Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Pessoal Civil (DASP), usando da atribuição que lhe confere o artigo 27, item XV, do Regimento aprovado pela Portaria nº 131, de 2 de junho de 1970, e de acordo com o artigo 7º do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972, resolve:

1. Aprovar, na forma do Anexo que integra esta Portaria, as especificações de classes do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, a que se refere o artigo 2º, item IX, da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970.

2. As especificações a que se refere esta Portaria poderão ser objeto de permanente atualização em decorrência de possíveis alterações do conteúdo ocupacional das classes, bem como de futuros detalhamentos por especialidade, identificados setorialmente por órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal — SIPEC, aos quais caberá a iniciativa de propor a medida ao Órgão Central do Sistema.

ANEXA
BOLETA DE LEI Nº 116 DE 17 DE AGOSTO DE 1973
CÂMARA DOS DEPUTADOS

Data	Classificação			
	Ordem	Assunto	Assunto	Assunto
1973	116	116	116	116
PORTARIA Nº 116 DE 17 DE AGOSTO DE 1973				
O Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Pessoal (DASP), usando da atribuição que lhe confere o artigo 17, item IV, do Regulamento Interno do DASP, nº 131, de 2 de junho de 1970, e de acordo com o artigo 7º do Decreto nº 10.350, de 21 de março de 1972, resolve:				
1. Aprovar, na forma do Anexo que integra esta Portaria, as especificações de classes do Grupo-Quinta Atividades de Nível Superior, a que se refere o artigo 2º, item IX, da Lei nº 5.042, de 10 de dezembro de 1970.				
2. As especificações a que se refere esta Portaria poderão ser objeto de permanente atualização em decorrência de novos estudos do conteúdo ocupacional das classes, bem como de futuras alterações por especialidade, identificadas seriatim por órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SPCF, nos casos em que a iniciativa de propor a medida ao órgão Central do Sistema.				

Assinado em Brasília, 17 de agosto de 1973.

Assinado em Brasília, 17 de agosto de 1973.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

MÉDICO

NS-901

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

MÉDICO C

NS-901.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades relativas a supervisão, planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde mental e à patologia, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Organizar, orientar e supervisionar unidades de serviço médico-assistencial.
2. Colaborar com a equipe multidisciplinar do órgão central da Assistência Médica na análise de problemas específicos do respectivo setor e na adoção de medidas que os solucionem.
3. Planejar, orientar, supervisionar e executar trabalhos médico-cirúrgicos.

4. Promover estudos e pesquisas sobre diagnóstico e tratamento de doenças de sua especialidade e elaborar trabalhos de divulgação.
5. Estudar e pesquisar novas técnicas dentro de sua especialidade.
6. Promover estudos para estabelecimento de padrões terapêutico-cirúrgicos.
7. Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho da equipe médica e paramédica com exercício em hospitais e ambulatorios.
8. Proceder a inquéritos e investigações sobre a incidência e profilaxia das doenças.
9. Prestar informações e esclarecimentos sobre laudos médicos e participar de juntas e perícias médicas.
10. Pronunciar-se, do ponto de vista técnico, sobre novos produtos inclusive psico-terapêuticos, calmantes, soníferos e similares.
11. Estudar informes enviados, inclusive por entidades estrangeiras ou internacionais, sobre a venda e uso de entorpecentes e produtos equiparados e sugerir as medidas que se fizerem necessárias ao aperfeiçoamento do processo de controle.
12. Colaborar com as autoridades policiais na repressão da fabricação e comércio clandestino de entorpecentes.
13. Promover medidas de proteção de pacientes e do pessoal em exercício na unidade, contra o risco das radiações e fiscalizar a observância das medidas adotadas.
14. Emitir parecer em pedidos de subvenção ou auxílio, bem como em propostas de acordos, convênios ou de cooperação formuladas por instituições públicas e particulares de assistência médica.
15. Opinar, do ponto de vista técnico, sobre aparelhos e equipamentos usados em medicina e traçar normas e padrões para sua fabricação e uso.
16. Participar de estudos e pesquisas que visem ao estabelecimento de normas e padrões técnicos para a construção de hospitais, bem como de projetos e estudos sobre administração e organização hospitalar.
17. Inspeccionar as instalações e funcionamento de estabelecimentos públicos e particulares de assistência médica.
18. Assessorar autoridade de nível superior em assuntos de sua competência.
19. Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua especialidade.
20. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
21. Requisitar necropsias e proceder ao exame histopatológico de peças cirúrgicas.
22. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe B de Médico, ou outra forma legal de provimento, observada a respectiva especialidade.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Médico, observada a respectiva especialidade, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou de especialização em nível equivalente, observada a respectiva especialidade, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Médico.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

Os ocupantes dessa classe que, por força da respectiva especialidade, operarem diretamente com Raios X e substâncias radiotivas, estão sujeitos, por determinação legal, ao limite máximo de 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

MÉDICO B.

NS-901.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação, orientação, programação e execução especializada, destinadas à defesa e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas, ligadas à saúde mental e à patologia e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Colaborar com a equipe multidisciplinar do órgão central de Assistência Médica na análise de problemas específicos do setor e na proposição de medidas que os solucionem.
2. Orientar e coordenar equipes de serviço médico-assistencial.
3. Prestar assistência médica à clientela e aos servidores de sua repartição, formular diagnósticos e prescrever tratamento ou indicação terapêutica.
4. Participar de estudos para o estabelecimento de padrões terapêutico-cirúrgicos.
5. Emitir parecer sobre a orientação médica e cirúrgica a ser dada ao tratamento ambulatorial ou hospitalar.
6. Estudar e pesquisar novas técnicas cirúrgicas.
7. Realizar intervenções cirúrgicas ou delas participar.
8. Realizar estudos e pesquisas de campo ou de laboratório para diagnósticos com complementação de trabalhos e observações.
9. Propor medidas de proteção de pacientes e do pessoal em exercício na unidade, contra o risco das radiações e fiscalizar a observância das medidas adotadas.

10. Elaborar programas de educação sanitária e deles participar.
11. Efetuar anestesia geral ou condutiva, exercendo os controles específicos da homeostase, do equilíbrio hidro-eletrolítico, do ácido-base e da respiração dos pacientes.
12. Executar bloqueios terapêuticos e práticas de ressurreição cardio-respiratória de emergência.
13. Promover a coleta, classificação, controle e armazenamento de sangue e derivados para fins terapêuticos.
14. Proceder à transfusão de sangue e derivados e a exames hematológicos especializados.
15. Opinar, do ponto de vista técnico, sobre aparelhos e equipamentos usados em medicina e propor normas e padrões para a sua fabricação e uso.
16. Fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos médicos.
17. Examinar mutilados e deficientes físicos com vistas ao uso de aparelhos e corretivos.
18. Orientar centros de reabilitação de deficientes físicos, fiscalizá-los periodicamente e propor a correção das falhas verificadas.
19. Participar do processo de seleção de imigrantes, realizando os exames de saúde exigidos para concessão de visto consular permanente.
20. Prestar esclarecimentos clínicos em casos de óbito.
21. Participar de perícias médicas ou realizá-las.
22. Realizar sessões anátomo-clínicas para adestramento do corpo médico dos hospitais.
23. Organizar coleção de peças cirúrgicas para fins de estudo e documentação médica.
24. Orientar e realizar estudos, sob o ponto de vista terapêutico, de processos referentes a concessão, revalidação ou cassação de licença de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, substâncias entorpecentes e outros que digam respeito à conservação ou recuperação da saúde humana.
25. Controlar a pesquisa farmacológica e clínica de novas substâncias ou associações de substâncias.
26. Emitir parecer em processos referentes à fabricação, importação, distribuição e uso terapêutico de entorpecentes e produtos equiparados.
27. Exercer a censura dos rótulos de produtos oficiais e das bulas de produtos farmacêuticos em cuja composição entrem entorpecentes e produtos equiparados.
28. Fazer visitas domiciliares, por determinação superior, para verificação de diagnóstico constante de receita de entorpecentes.
29. Colaborar com as autoridades policiais na repressão da fabricação e comércio clandestinos de entorpecentes.
30. Participar de juntas médicas.
31. Participar de estudos a respeito da estrutura de organização e administração hospitalar, com a finalidade de ampliar o sistema nacional da assistência médica e hospitalar, visando também ao seu desenvolvimento.

32. Sugerir, com base nos estudos realizados, medidas que visem ao aperfeiçoamento do processo de orientação na organização e administração hospitalar.
33. Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização das normas e padrões aplicáveis às atividades da assistência médica e hospitalar.
34. Participar de equipes de trabalho de pesquisa e apoio, a fim de possibilitar meios para prestar uma melhor orientação na assistência médico-hospitalar.
35. Participar da programação e elaboração das atividades de recrutamento, seleção, aperfeiçoamento e treinamento de pessoal técnico e auxiliar que atua no campo da assistência médica e hospitalar.
36. Prestar esclarecimentos sobre laudos médicos.
37. Requisitar necropsias e proceder ao exame histopatológico de peças cirúrgicas.
38. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
39. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
40. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO :

Progressão funcional dos ocupantes da classe A de Médico, ou outra forma legal de provimento, observada a respectiva especialidade.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Médico, e 4 (quatro), no mínimo de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento ou especialização profissional, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Médico.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

Os ocupantes dessa classe que, por força da respectiva especialidade, operarem diretamente com Raios X e substâncias radiotivas, estão sujeitos, por determinação legal, ao limite máximo de 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

MÉDICO A

NS-901.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos de de fesa e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde mental e à patologia e ao tratamento clínico e cirúrgico da mente e do organismo humano.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Participar de programas de estudos e pesquisas no campo da respectiva especialização.
2. Orientar e supervisionar equipes auxiliares em atividades específicas.
3. Prestar à clientela e aos servidores de sua repartição assistência médica especializada, através de:
 - diagnóstico e tratamento de moléstias;
 - análises clínicas;
 - educação sanitária;
 - diagnóstico e tratamento de lesões ou distúrbios orgânicos;
 - correção e tratamento mecânico ou cirúrgico de doenças, mutilações ou fraturas;
 - assistência pediátrica, orientação médica sobre os cuidados a serem dispensados ao recém-nascido, à criança e à gestante.
4. Fazer pesquisas de campo ou de laboratório para diagnóstico ou complementação de trabalhos e observações.
5. Realizar intervenções cirúrgicas ou delas participar.
6. Avaliar o risco cirúrgico ventilatório durante as intervenções cirúrgicas em geral.
7. Participar de estudos para o estabelecimento de padrões terapêutico-cirúrgicos.
8. Efetuar anestesia geral ou condutiva, exercendo os controles específicos da homeostase, do equilíbrio hidroeletrólítico, do ácido-base e da respiração dos pacientes.
9. Executar bloqueios terapêuticos e práticas de ressurreição cardio-respiratória de emergência.
10. Coletar, classificar, controlar e armazenar sangue e derivados para fins terapêuticos.
11. Proceder a transfusões de sangue e derivados e a exames hematológicos especializados.
12. Realizar perícias médicas.
13. Propor medidas de proteção de pacientes e do pessoal em exercício na unidade contra o risco das radiações e fiscalizar a observância das medidas adotadas.
14. Fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos médicos.
15. Examinar equipamentos e aparelhos usados em medicina e dar parecer sobre sua qualidade, características técnicas e adequação.
16. Orientar equipes de reabilitação de deficientes físicos, fiscalizá-las periodicamente e propor a correção das falhas verificadas.

17. Participar do processo de seleção de imigrantes, realizando os exames de saúde exigidos para concessão de visto consular permanente.
18. Colaborar com a equipe multidisciplinar do órgão central de Assistência Médica na análise de problemas específicos do setor e na proposição de medidas que os solucionem.
19. Estudar, sob o ponto de vista terapêutico, os processos referentes à concessão, revalidação ou cassação de licença de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, substâncias entorpecentes e outros que digam respeito à conservação ou recuperação da saúde humana.
20. Participar do controle da pesquisa farmacológica e clínica de novas substâncias ou associações de substâncias.
21. Fazer visitas domiciliares, por determinação superior, para verificação de diagnóstico constante de receita de entorpecentes.
22. Exercer a censura dos rótulos de produtos oficiais e das bulas de produtos farmacêuticos em cuja composição entrem entorpecentes e produtos equiparados.
23. Colaborar com as autoridades policiais na repressão da fabricação e comércio clandestinos de entorpecentes.
24. Requisitar necropsias e proceder ao exame histopatológico de peças cirúrgicas.
25. Realizar necropsias para esclarecimento de diagnóstico e adestramento do pessoal técnico e auxiliar de hospitais especializados.
26. Prestar esclarecimentos clínicos em casos de óbito.
27. Participar da realização de sessões anatomo-clínicas para adestramento do corpo médico dos hospitais.
28. Elaborar relatórios técnicos.
29. Organizar coleção de peças cirúrgicas para fins de estudo e documentação médica.
30. Participar de Junta Médica para fins de posse, licença, aposentadoria especial, controle de absenteísmo e elucidação de suspeita sobre o uso de tóxicos.
31. Propor medidas destinadas a assegurar a simplificação do trabalho das unidades hospitalares e para-hospitalares e a redução do custo das operações.
32. Fazer perícias.
33. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
34. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
35. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma do curso superior de Medicina, expedido por estabelecimento oficial ou legalmente reconhecido, devidamente registrado no órgão fiscalizador da profissão.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

Os ocupantes dessa classe que, por força da respectiva especialidade, operarem diretamente com Raios X e substâncias radioativas estão sujeitos, por determinação legal, ao limite máximo de 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

MÉDICO DE SAÚDE PÚBLICA

NS-902

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

MÉDICO DE SAÚDE PÚBLICA C

NS-902.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, planejamento, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas com o estabelecimento de condições favoráveis de saúde pública, através de defesa e proteção da coletividade humana contra as moléstias epidêmicas, infecto-contagiosas e outras.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Realizar estudos e avaliações sobre campanhas de Saúde Pública e emitir pareceres de natureza técnica sobre a matéria.
2. Supervisionar programas de trabalho em qualquer órgão integrante das Campanhas de Saúde Pública.
3. Promover reuniões técnicas e científicas, sobre erradicação e controle de endemias.

4. Preparar relatórios e manter atualizado o material informativo de natureza técnico-científica, diretamente relacionado com as Campanhas de Saúde.
5. Assessorar, em assuntos técnicos, os órgãos integrantes da Campanha.
6. Participar de reuniões ou congressos, no Brasil ou no exterior.
7. Elaborar programas de trabalho.
8. Orientar o planejamento operacional de combate a cada endemia, de acordo com as prioridades técnicas e os recursos financeiros disponíveis.
9. Analisar relatórios e sugerir recomendações.
10. Orientar as atividades técnicas dos responsáveis pela execução das campanhas de saúde pública.
11. Opinar sobre a adequação e qualidade do material técnico fornecido aos setores e distritos especiais.
12. Organizar e orientar estudos e investigações epidemiológicas que possibilitem a elaboração de programas de trabalhos.
13. Prestar assistência técnica às repartições estaduais, territoriais e municipais, fundações, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e instituições particulares que cooperem em projetos e atividades de combate a endemias.
14. Aprovar ou implantar programas de treinamento necessários à instalação e execução das diversas campanhas.
15. Supervisionar campanhas de controle e erradicação de endemias, sugerindo normas técnicas e medidas profiláticas adequadas a suas diferentes fases.
16. Orientar e avaliar, segundo os planos aprovados, quaisquer atividades de erradicação e controle de endemias em todo o território nacional.
17. Prestar colaboração aos órgãos incumbidos de formação de pessoal técnico e especializado necessário às campanhas de saúde.
18. Preparar, para divulgação, relatórios e informações sobre os resultados alcançados pelos programas de erradicação e controle de endemias, bem como investigações e estudo sobre a matéria.
19. Promover a elaboração de planos de trabalho para o controle e erradicação de endemias.
20. Emitir parecer sobre a utilização de drogas, inseticidas, moluscidas etc., em uso, bem como sobre novos produtos a serem utilizados.
21. Participar da elaboração dos relatórios a serem encaminhados aos organismos internacionais que cooperam nas campanhas de saúde.
22. Assessorar diretamente o Coordenador da Proteção Materno-Infantil nas atividades de caráter normativo de competência do órgão.
23. Formular Notas Técnicas sobre assuntos relacionados com a problemática da proteção materno-infantil.
24. Elaborar, individualmente, ou integrando equipes multiprofissionais, subsídios e documentos básicos para fixação de normas técnicas de proteção materno-infantil.
25. Participar de equipes técnicas inter-setoriais para preenchimento das funções do Ministério da Saúde, como órgão central e coordenador das ações de proteção materno-infantil em todo o País.

26. Participar do planejamento e programação das atividades técnicas de competência do Coordenador da Proteção Materno-Infantil.
27. Fornecer subsídios ao Coordenador para a elaboração de um sistema nacional de proteção à maternidade e à infância, em nível central, regional ou estadual.
28. Fazer, à vista de dados estatísticos, a estimativa das necessidades da maternidade, infância e adolescência, no País.
29. Preparar o Plano Plurianual e a programação das atividades da Coordenação de Proteção Materno-Infantil.
30. Elaborar planos, programas e projetos especiais de proteção materno-infantil.
31. Elaborar normas sobre a profilaxia da lepra, orientando as unidades executivas quanto à aplicação de métodos profiláticos, tais como: identificação de casos, tratamento de doentes, educação sanitária de doentes e de contatos, bem como da população, através de líderes leigos.
32. Estudar e examinar as necessidades materiais de entidades oficiais e particulares dedicadas à profilaxia da lepra, para provê-las de medicamentos específicos e auxiliares e de equipamento médico, bem como material cirúrgico e artigos de laboratório.
33. Planejar modelos para registro de casos e orientar seu preenchimento.
34. Exercer, em âmbito nacional, a supervisão dos métodos profiláticos adotados e avaliar os resultados obtidos.
35. Realizar avaliações e emitir parecer de natureza técnica em assuntos afetos ao órgão central de Saúde Pública.
36. Supervisionar as atividades de qualquer órgão integrante da Secretaria de Saúde Pública.
37. Participar de reuniões técnicas, científicas e outras de interesse dos órgãos de Saúde Pública.
38. Preparar relatórios e manter atualizado material informativo de natureza técnico-científica, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos integrantes da Secretaria de Saúde Pública.
39. Assessorar em assuntos técnicos os órgãos integrantes da Secretaria de Saúde Pública.
40. Examinar o planejamento dos programas desenvolvidos pelos órgãos da Secretaria de Saúde Pública.
41. Participar de reuniões ou congressos no Brasil e no exterior.
42. Determinar a realização de inquéritos sobre as condições de funcionamento dos órgãos locais de saúde e, com base nos resultados, promover reuniões de supervisores das diversas categorias profissionais, para estudo e definição da dinâmica do sistema, composição de equipes, percentual de tempo necessário à supervisão, segundo a categoria profissional, e elaboração de modelos para supervisão e avaliação.
43. Determinar a adoção das recomendações sobre os requisitos para o exercício das funções auxiliares de Saúde Pública.
44. Estimular e assessorar as Secretarias de Saúde dos Estados no levantamento do diagnóstico da situação sanitária das respectivas áreas de ação.

45. Manter contato com entidades nacionais e internacionais, visando à concessão de bolsas de estudo para pessoal de nível superior.
46. Promover intercâmbio com escolas de saúde pública, de Medicina e de Nutrição e com departamentos de Medicina Preventiva.
47. Acompanhar os estudos realizados pelos Centros Regionais de Estatística, visando ao aperfeiçoamento e uniformização do sistema de informação sanitária.
48. Elaborar e divulgar informes técnicos sobre a organização sanitária nacional.
49. Elaborar relatórios sobre as pesquisas realizadas e as experiências levadas a efeito nos serviços locais de saúde.
50. Promover a ampliação da rede nacional de unidades locais de saúde.
51. Cooperar financeiramente na instalação, equipamento ou reequipamento de unidades locais de saúde.
52. Cooperar com os órgãos responsáveis pelo Desenvolvimento Econômico Nacional, através da melhoria das condições sanitárias de regiões onde se realizem projetos e obras públicas integrantes do PND.
53. Promover acordos, contratos, convênios e ajustes de colaboração, visando à melhoria das condições sanitárias regionais ou locais.
54. Promover acordos com órgãos internacionais que atuem no setor de Saúde Pública.
55. Promover acordos, contratos, convênios e ajustes de colaboração para a realização de programas de assistência alimentar supletiva.
56. Estabelecer normas gerais para a organização e funcionamento de serviços de saneamento ambiental.
57. Elaborar normas para serviços de higiene da habitação.
58. Elaborar normas para a coleta e destino do lixo em áreas rurais e periurbanas.
59. Elaborar programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas.
60. Promover a formação de pessoal técnico para serviços de saneamento ambiental, mantendo, para tanto, entendimento com organismos de ensino.
61. Baixar normas para o funcionamento dos órgãos locais de saneamento ambiental.
62. Elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências realizadas no campo do saneamento ambiental e promover sua divulgação.
63. Estabelecer normas gerais sobre a organização e funcionamento de serviços de saúde pública.
64. Determinar levantamentos periódicos da situação dos serviços de saúde pública, locais, estaduais e regionais e promover reuniões com os demais órgãos normativos do Ministério para estudo de seus resultados e o encontro de soluções capazes de aumentar a produtividade dos serviços e a correção das falhas verificadas.
65. Coordenar as atividades de apoio médico-sanitário do Ministério da Saúde para atendimento a situações de emergência e calamidade pública e manter entendimento com os demais órgãos objetivando a adequação da participação de cada um, em pessoal, material, equipamento, medicamentos e similares.

66. Manter entendimento com o Grupo Especial de Atendimento a Calamidades Públicas (GEACAP), visando à pronta e eficiente colaboração do Ministério onde ela se fizer necessária.
67. Promover estudos e inquéritos sobre radiações ionizantes, mantendo contato com a Comissão Nacional de Energia Nuclear, o Instituto de Biofísica da UFRJ, a Divisão Nacional de Câncer e demais instituições interessadas na matéria.
68. Determinar, planejar e coordenar a execução de estudos sobre os seguintes temas:
 - a) emprego do Raios X para diagnóstico médico e odontológico;
 - b) abreuografia;
 - c) radioterapia — aplicações e limitações;
 - d) radioisótopos (emprego em diagnóstico e terapêutica);
 - e) utilização industrial das radiações ionizantes;
 - f) irradiação de alimentos;
 - g) radiações naturais: emprego para fins terapêuticos; estudo das populações expostas permanente ou ocasionalmente a radiações naturais de alto nível;
 - h) radioatividade em alimentos provindos de áreas radioativas;
 - i) águas minerais radioativas;
 - j) contaminação do ambiente: solo, água e atmosfera, com resíduos radioativos de atividades nucleares médicas ou industriais, bem como da precipitação radioativa dos ensaios de armas nucleares;
 - l) ação patogênica das radiações ionizantes.
69. Promover inquéritos visando a:
 - a) cadastramento das fontes de radiações ionizantes, avaliação de riscos e o estudo de medidas que os minimizem ou anulem;
 - b) avaliação do emprego adequado dos Raios X, especialmente em relação a coletividades jovens e a gestantes;
 - c) verificação de alterações físico-patológicas em populações expostas a radiações naturais de alto nível;
 - d) colaborar, sob o ponto de vista da saúde pública, na elaboração da política migratória nacional;
 - e) elaborar normas que tornem efetivo o controle de produtos químicos, farmacêuticos, biológicos, alimentícios e outros que, direta ou indiretamente, possam influir sobre a saúde humana;
 - f) elaborar normas que tornem efetiva a vigilância sanitária das fronteiras e a defesa do território nacional contra agentes etiológicos provenientes do exterior;
 - g) supervisionar os trabalhos dos órgãos responsáveis pelo controle e profilaxia de doenças e decidir sobre os respectivos planos de trabalho;
 - h) planejar as tabulações gerais e específicas, segundo as listas para «morbidade» constantes da Classificação Internacional de Doenças;
 - i) planejar os levantamentos específicos para «morbidade»;

- j) elaborar normas para a correta aplicação da Classificação Internacional, para fins de tabulação;
 - l) planejar os diversos levantamentos de estatística vital, utilizando os recursos da técnica médica e da moderna metodologia estatística;
 - m) estabelecer a lista de doenças sob vigilância epidemiológica nacional, tendo em vista os coeficientes específicos de morbidade e mortalidade registrados no país;
 - n) elaborar a padronização de normas, métodos e técnicas de inquéritos epidemiológicos que deverão ser seguidos pelos Serviços de Saúde dos Estados, Territórios e Distrito Federal, das doenças de origem bacteriana, a vírus, parasitárias, venéreas e das toxicoses;
 - o) determinar, planejar e coordenar a execução de pesquisas especiais, em âmbito nacional, de combate a doenças transmissíveis;
 - p) coordenar, em todo o território nacional, as ações de vigilância epidemiológica;
 - q) coordenar as facilidades de diagnósticos laboratoriais das doenças transmissíveis;
 - r) identificar e estimar as necessidades de assistência médica e hospitalar no País, à vista do levantamento dos recursos institucionais, humanos e materiais disponíveis ou em potencial;
 - s) estabelecer diretrizes, alternativas e critérios para a eleição de metas e prioridades;
 - t) elaborar planos, programas e projetos específicos sobre assistência médica e hospitalar no território nacional;
 - u) estabelecer normas, padrões e métodos aplicáveis às atividades de assistência médica e hospitalar;
 - v) avaliar o rendimento das normas e padrões adotados na assistência médica e hospitalar;
 - x) estabelecer normas, modelos e rotinas de funcionamento do serviço médico das unidades de luta contra tuberculose, avaliar o rendimento do trabalho das unidades integrantes da luta contra a tuberculose e propor, se necessário, a reformulação das normas de trabalho;
 - z) prestar orientação técnica na organização e supervisão do serviço médico das unidades de saúde, públicas ou privadas, integradas na luta contra a tuberculose.
70. Executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO

Progressão funcional dos ocupantes da classe B de Médico de Saúde Pública, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício da classe B de Médico de Saúde Pública, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Médico de Saúde Pública.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir a permanência fora da sede ou viagens constantes.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

MÉDICO DE SAÚDE PÚBLICA B

CÓDIGO:

NS-902.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação, orientação, programação ou execução especializada, relacionadas com o estabelecimento de condições favoráveis de saúde pública, através da defesa e proteção da coletividade humana contra as moléstias epidêmicas, endêmicas, infectocontagiosas e outras.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Orientar os trabalhos técnicos da SUCAM.
2. Manter o sistema de avaliação epidemiológica aprovado.
3. Registrar o grau de prevalência das endemias, seus vetores e hospedeiros.
4. Controlar, direta e indiretamente, a execução dos programas de trabalho da SUCAM.
5. Estimular programas e projetos específicos, de proteção social e legal — materno-infantil — e colaborar em sua implantação.
6. Coordenar e orientar programas e projetos específicos.
7. Cooperar com entidades públicas ou privadas na elaboração de programas e projetos específicos à proteção materno-infantil.
8. Propor critérios para concessão de auxílios ou subvenções a instituições oficiais ou privadas de proteção materno-infantil.
9. Propor critérios para disciplinar a aplicação do Fundo de Participação dos Estados, Municípios e Territórios no que diz respeito às quotas reservadas para assistência à maternidade e à infância, dentro do percentual destinado à saúde.

10. Propor acordos e convênios para o desenvolvimento de ações conjuntas de proteção materno-infantil.
11. Opinar sobre a conveniência de ajuda externa.
12. Colaborar na elaboração dos planos de ação da CPMI.
13. Estabelecer normas, padrões e métodos aplicáveis às atividades de proteção materno-infantil.
14. Incentivar e promover atividades que objetivem o estudo e a avaliação dos meses.
15. Orientar as instituições do setor público ou privado na organização e funcionamento de serviços de proteção materno-infantil.
16. Incentivar, promover e colaborar no treinamento de pessoal técnico e auxiliar que atua no campo da maternidade, infância e adolescência.
17. Executar as atividades médico-sanitárias de profilaxia e controle da lepra, supletivamente, através do projeto específico, em áreas não atingidas pelas organizações sanitárias estaduais.
18. Preencher modelos e fichas padronizadas para controle de casos de lepra e levantamento de estatísticas.
19. Exercer supervisão direta sobre as unidades executivas da campanha contra a lepra.
20. Participar da implantação de normas e de avaliação de resultados dos serviços de saneamento ambiental.
21. Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidade pública.
22. Participar de inquéritos e estudos visando ao conhecimento dos níveis de saúde das comunidades brasileiras.
23. Participar de equipe de programação em assuntos referentes a saneamento ambiental e participar do processamento e análise dos dados recolhidos.
24. Elaborar informes técnicos sobre serviços locais de saneamento ambiental.
25. Realizar e participar de estudos e pesquisas operacionais visando à padronização de material e equipamento e das técnicas e métodos de trabalho utilizados nas unidades locais de saúde.
26. Realizar o levantamento, por amostragem, para conhecer as técnicas e métodos de trabalho em uso, em diferentes tipos de unidades de saúde e analisar as informações obtidas.
27. Participar da elaboração do documento final das investigações sobre técnicas de trabalho adotadas.
28. Promover a implantação das normas e a avaliação dos resultados e propor os reajustes que se fizerem necessários.
29. Elaborar modelo para levantamento do material e equipamento em uso nas unidades locais de saúde.
30. Elaborar a lista padrão de material e equipamento para cada tipo de unidade local.
31. Definir e propor sistemas de supervisão e avaliação de serviços locais de saúde e elaborar os respectivos modelos.

32. Definir os requisitos mínimos para o exercício de funções auxiliares no campo de saúde pública.
33. Elaborar questionários, com instruções para o seu preenchimento, visando ao conhecimento do pessoal auxiliar em atividade no campo de saúde e os requisitos mínimos exigidos para o seu recrutamento.
34. Definir os requisitos mínimos para o exercício das funções auxiliares e sugerir medidas para a correção das anomalias porventura verificadas.
35. Elaborar questionários e instruções para a coleta de informações destinadas ao levantamento de níveis de saúde da comunidade e elaborar o esquema geral de trabalho e orientar a tabulação e análise.
36. Prestar colaboração técnica às Secretarias de Saúde para a realização de levantamentos visando ao conhecimento dos recursos humanos disponíveis e sua qualificação.
37. Assessorar e colaborar em programas de treinamento em ensino, para auxiliares de enfermagem, supervisores de ensino, professores e extensionistas rurais e outro pessoal de nível médio, quanto à nutrição em saúde pública (convênio com MS/MEC/MA/OMS-OPAS/UNICEF).
38. Analisar os dados estatísticos de produção dos serviços de saúde de âmbito estadual e municipal e avaliar os resultados.
39. Elaborar relatórios das pesquisas realizadas e das experiências levadas a efeito pelo Setor, e promover a divulgação dos seus resultados.
40. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informações para a divulgação de:
 - a) métodos e técnicas a serem implantadas;
 - b) normas a serem seguidas;
 - c) conhecimento sobre higiene de alimentação;
 - d) orientação para melhor aquisição quantitativa e qualitativa de alimentos por parte das famílias;
 - e) orientação para controle sanitário da alimentação pública.
41. Cooperar para a implantação de métodos e técnicas de trabalho padronizadas visando à melhor eficiência operacional nas unidades locais de saúde.
42. Participar da avaliação dos resultados da aplicação das normas padronizadas de trabalho.
43. Cooperar para a implantação e manutenção de técnicas padronizadas visando especialmente à orientação da alimentação da gestante, da nutriz, do lactente e do pré-escolar.
44. Cooperar para a implantação e manutenção de técnicas padronizadas visando à recuperação nutricional da criança.
45. Estudar e opinar sobre as solicitações de cooperação para instalação, equipamento, reequipamento, funcionamento e ampliação da rede nacional de unidades locais de saúde.
46. Tomar conhecimento e colaborar na programação de saúde dos planos globais elaborados pelos órgãos regionais de desenvolvimento sócio-econômico.

47. Participar da elaboração de planos de operações que servirão de base para a assinatura de acordos, contratos, convênios ou ajustes.
48. Manter entendimentos e elaborar os instrumentos de convênios com: Institutos de Nutrição — Institutos de Tecnologia Alimentar — Universidades — Empresas especializadas — (Convênios MS/OMS-OPAS/UNICEF/SUBIN).
49. Coordenar as atividades de apoio médico-sanitário do Ministério da Saúde para atendimento a situações de emergência e calamidade pública.
50. Elaborar planos-modelo de apoio médico-sanitário para os diferentes tipos de calamidades que ocorrem no País.
51. Organizar esquemas de assistência alimentar: rações para crianças em idade pré-escolar; rações para crianças em idade escolar; rações para adolescentes; rações para adultos; rações para pessoas idosas.
52. Organizar cantinas em abrigos.
53. Organizar o estoque de alimentos adequados: alimentos de elevado poder nutritivo; de fácil preparação e fácil distribuição.
54. Manter entendimento com os demais órgãos do Ministério da Saúde visando a coordenar a participação de cada um no auxílio médico-sanitário a ser prestado pelo Ministério em caso de emergência ou calamidade pública em território estrangeiro.
55. Atuar como elemento de informações junto a organizações, entidades de saúde, técnicos ou leigos, interessados nos estudos sobre morbilidade.
56. Desenvolver atividades ligadas ao aprimoramento da Nomenclatura Internacional de Doenças: coleta de informações de várias fontes técnicas, tendo em vista o encaminhamento à Organização Mundial de Saúde, do pensamento médico brasileiro.
57. Assistir as Secretarias Estaduais de Saúde e organizações assistenciais, oficiais e particulares, no que diz respeito ao correto emprego da Classificação Internacional, para fins médicos, hospitalares e estatísticos.
58. Desenvolver pesquisas, analisar e avaliar as condições ecológicas especificamente em suas relações com as ocorrências epidemiológicas.
59. Promover estudos sobre vacinas e práticas de imunização, e estabelecer recomendações técnicas quanto ao emprego de agentes imunizantes.
60. Participar no estudo e aperfeiçoamento do seguimento de informações epidemiológicas procedentes do campo, sobre zoonoses e intoxicações, em cooperação com os Serviços de Saúde dos Estados, Territórios e Distrito Federal.
61. Prestar assistência técnica aos Estados e Territórios e ao Distrito Federal, na organização e desenvolvimento das atividades de vigilância epidemiológica.
62. Apurar, através de informes e publicações oficiais, as condições sanitárias de outros países, acompanhando a ocorrência de epidemias e propondo e tomando as medidas pertinentes a cada situação.
63. Apurar as condições sanitárias do País, no que se refere a doenças transmissíveis, propondo as providências necessárias à defesa sanitária de portos, aeroportos e respectivos usuários.
64. Preparar relatórios e manter material informativo atualizado, de natureza técnico-científica, diretamente relacionado com as atividades dos órgãos responsáveis pelo controle de doenças não consideradas endêmicas.

65. Participar do planejamento de cursos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal para a luta contra a tuberculose.
66. Padronizar formulários a serem preenchidos pelas entidades integrantes da luta contra a tuberculose, de modo a identificar-lhes o padrão de serviços, bem como os dados de interesse da epidemiologia.
67. Avaliar os pedidos de material e medicamentos das unidades de luta contra a tuberculose.
68. Orientar órgãos públicos e instituições privadas no planejamento de atividades referentes à prestação de assistência médica e hospitalar.
69. Realizar estudos sobre a extensão e adequação da rede de assistência médica e hospitalar do País, propondo medidas que disciplinem seu desenvolvimento.
70. Executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe A de Médico de Saúde Pública, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: Experiência comprovada de 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Médico de Saúde Pública, e 4 (quatro) anos, no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Médico de Saúde Pública.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir a permanência fora da sede ou viagens constantes.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

MÉDICO DE SAÚDE PÚBLICA A

NS-902.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada e controle, sob supervisão superior, relacionadas com o estabelecimento de condições favoráveis de saúde pública, através de

defesa e proteção das coletividades humanas contra as moléstias epidêmicas, endêmicas, infecto-contagiosas e outras; orientação e revisão das atividades de equipes de servidores auxiliares.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Participar da elaboração dos programas de trabalho de erradicação e controle de endemias, na área respectiva.
2. Executar esses planos, após sua aprovação.
3. Orientar os trabalhos realizados pelos órgãos locais, verificando se a técnica aplicada obedece às instruções e se está havendo boa produção, tanto quantitativa como qualitativamente.
4. Orientar a delimitação da área malárica, inclusive o levantamento entomológico.
5. Orientar, em todas as suas fases, as operações de epidemiologia e cooperar no planejamento das operações de inseticida, na fase de ataque.
6. Orientar os trabalhos na fase de ataque, ou seja, a cobertura da área malárica, mediante operação de inseticida de ação residual e a colheita de sangue e exame das lâminas dos febris, bem como a administração de antimaláricos.
7. Orientar, as operações da fase de consolidação e da fase de manutenção.
8. Orientar a aplicação de normas técnicas recebidas por um diagnóstico preciso da avaliação epidemiológica.
9. Estender a rede de vigilância em todas as unidades da Federação.
10. Controlar e avaliar as atividades desenvolvidas e sugerir medidas para solução de problemas.
11. Participar da elaboração do programa de treinamento de pessoal técnico e auxiliar.
12. Executar um programa de investigação social, em áreas prioritárias.
13. Dinamizar a procura e a descoberta precoce de casos de varíola.
14. Analisar os dados e informações epidemiológicas.
15. Investigar os casos de varíola notificados.
16. Orientar a execução da campanha anti-Aegypti.
17. Realizar a supervisão epidemiológica na fase de vigilância do *Aedes aegypti*.
18. Orientar os trabalhos de viscerotomia.
19. Orientar os trabalhos de vacinação.
20. Dirigir os inquéritos entomológicos e os inquéritos sorológicos.
21. Orientar a execução de programas de desinsetização.
22. Inspeccionar as atividades de campo e fazer a avaliação operacional.
23. Realizar vigilância entomológica nas áreas sob controle de vetores da Doença de Chagas, nas quais o índice predial triatomínico esteja abaixo de 10%.
24. Realizar inquéritos de avaliação epidemiológica para confirmar a interrupção da transmissão da doença nas áreas sob controle de vetores, fazendo-se inquérito

sorológico entre as crianças até 5 anos de idade, nascidas e residentes na área que da mesma não se tenham afetado durante o período.

25. Orientar a execução da campanha contra a esquistossomose e:

- a) inquérito epidemiológico da doença;
- b) inquérito malacológico das coleções hídricas;
- c) inquérito coprológico da população;
- d) verificação da infestação de caramujos pela *S. Mansoni*;
- e) tratamento específico dos doentes de esquistossomose;
- f) aplicação de substâncias moluscidas nas coleções hídricas;
- g) avaliação epidemiológica dos trabalhos feitos.

26. Na Campanha contra as outras verminoses:

- a) orientar e supervisionar os inquéritos coproscópicos;
- b) orientar os tratamentos anti-helmínticos a serem feitos;
- c) orientar e encaminhar aos órgãos competentes as necessidades de melhoramento do saneamento ambiental, especialmente aqueles de âmbito limitado, tais como, construção de fossas ou similares.

27. Orientar a execução da vigilância epidemiológica nos focos de peste.

28. Fazer a investigação dos casos humanos identificando-os através de sintomas clínicos e exames de laboratório.

29. Realizar investigação dos surtos epizooticos.

30. Orientar a execução das atividades de despulização e desratização.

31. Dirigir os inquéritos hemoscópicos.

32. Orientar o tratamento dos casos positivos.

33. Dirigir os inquéritos entomológicos para classificar os vetores da Calazar e determinar sua área de dispersão.

34. Dirigir os inquéritos caninos para identificação do índice de infecção.

35. Diagnosticar e realizar o tratamento dos casos humanos de Leishmaniose visceral.

36. Realizar o diagnóstico e supervisionar o tratamento dos casos de Leishmaniose tegumentar.

37. Orientar a dedetização das casas das áreas onde se encontram flebotomos.

38. Orientar a colheita de material para exame microscópico.

39. Orientar a aplicação de medicações aos doentes.

40. Orientar os inquéritos para verificação da incidência da doença.

41. Orientar a análise do sal posto à venda para verificação da dosagem de iodato de potássio.

42. Realizar inquéritos epidemiológicos em amostras de população, preferentemente em escolares.

43. Orientar o tratamento dos casos de tracoma e conjuntivites associadas.

44. Realizar levantamentos, mediante amostragem da situação aos serviços de saneamento ambiental das Secretarias de Saúde, analisar os dados recolhidos e proceder ao diagnóstico da situação.
45. Sugerir normas para a organização e funcionamento de serviços e promover a sua implantação.
46. Participar dos programas de atendimento a populações atingidas por calamidades públicas.
47. Participar de recrutamento e seleção de pessoal a ser preparado ou treinado para serviços de saneamento ambiental.
48. Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades.
49. Elaborar modelos para levantamento da estrutura das Secretarias de Saúde e órgãos municipais de saúde.
50. Fazer pesquisas sobre o material utilizado nos serviços locais de saúde.
51. Instruir os órgãos locais de saúde sobre preenchimento de formulários e utilização de equipamento.
52. Informar a autoridade superior sobre o resultado dos inquéritos realizados e sugerir medidas destinadas a corrigir as falhas verificadas.
53. Implantar nos serviços locais de saúde métodos e técnicas de trabalho padronizados.
54. Implantar as normas apuradas sobre recolhimento de lixo e eliminação de dejetos em áreas rurais e periurbanas.
55. Implantar, na medida das possibilidades, as normas aprovadas sobre higiene da habitação.
56. Atender, ouvida a autoridade superior, as solicitações das Secretarias de Saúde para realização de levantamentos, elaborando os questionários e instruções correspondentes.
57. Participar de execução de projetos-pilotos para treinamento de pessoal aos serviços locais de saúde.
58. Implantar métodos e técnicas de trabalho padronizado visando à maior eficiência operacional das unidades locais de saúde.
59. Informar processos referentes à solicitação de recursos para instalação, equipamento ou reequipamento de unidades de saúde.
60. Participar na respectiva área de ação, dos planos globais elaborados pelos órgãos regionais de desenvolvimento sócio-econômico.
61. Participar dos programas regionais de assistência em caso de calamidade pública, comunicando à autoridade superior as necessidades da área, os recursos existentes e a colaboração a ser prestada pelo Ministério da Saúde.
62. Implantar sistemas de laboratório.
63. Relacionar, qualitativa e quantitativamente, o material e equipamento necessário à realização de exames laboratoriais.
64. Inspeccionar laboratórios de saúde pública.
65. Coligir informações sobre alimentação popular nas várias regiões do País.

66. Processar o registro das instituições de combate à tuberculose e proceder perícias para verificar as condições de funcionamento daquelas que pleiteiam registro e concessão de auxílio pelo Ministério da Saúde.
67. Dar parecer sobre pedidos de concessão de auxílio financeiro a entidades integrantes da luta contra a tuberculose.
68. Cooperar com entidades públicas ou privadas na implantação e desenvolvimento de programas e projetos específicos da assistência médica.
69. Colaborar no treinamento e formação de pessoal técnico e auxiliar que atua no campo da assistência médica e hospitalar.
70. Inspeccionar a aplicação dos produtos químicos (H.C.N.), destinados a eliminação de artrópodes e roedores nas embarcações.
71. Inspeccionar as condições sanitárias de embarcações e aeronaves procedentes do Exterior, bem como seus tripulantes e passageiros, autorizando ou negando licença para livre trânsito ou desembarque.
72. Inspeccionar as condições sanitárias de navios de cabotagem, providenciando a correção obrigatória das falhas verificadas.
73. Impedir, através de exame médico e imunização de passageiros e tripulantes que se destinam ao Exterior, a propagação, extrafronteiras, de doenças contagiosas, de acordo com a exigência de cada país que consta do RSI ou outro convênio do qual o Brasil é parte.
74. Executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de curso superior de Médico, registrado no órgão fiscalizador da profissão.

Experiência:

Outras Qualificações: Curso de especialização em Saúde Pública.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir a permanência fora da sede ou viagens constantes.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

MÉDICO DO TRABALHO

NS-903

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

MÉDICO DO TRABALHO C

NS-903.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução, em grau de maior complexidade, relativas à defesa e proteção dos trabalhadores contra as tecnopatias, intoxicações profissionais e acidentes do trabalho.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Elaborar planos, programas e projetos especiais de proteção ao trabalho.
2. Orientar os estabelecimentos privados na organização e funcionamento de serviços de proteção ao trabalhador.
3. Colaborar na elaboração de um sistema nacional de proteção à trabalhadora-gestante.
4. Coordenar trabalhos relacionados com a defesa e proteção dos trabalhadores contra as tecnopatias, intoxicações profissionais e acidentes do trabalho.
5. Promover estudos sobre o relacionamento trabalho-doença e, à base dos resultados, propor medidas preventivas ao alcance da administração.
6. Supervisionar e orientar campanhas educativas dos trabalhadores, a fim de reduzir a incidência de acidentes e de doenças profissionais.
7. Promover a classificação dos graus de insalubridade dos locais de trabalho para as providências cabíveis.
8. Assessorar autoridade de nível superior na especialidade.
9. Apresentar relatórios periódicos.
10. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
11. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe B de Médico do Trabalho, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Médico do Trabalho, e 7 (sete) anos, no mínimo de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação, ou de especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Médico do Trabalho.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:**DENOMINAÇÃO DA CLASSE:****CÓDIGO:**

MÉDICO DO TRABALHO B

NS-903.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação, orientação e execução especializada relativas à defesa e proteção dos trabalhadores contra as tecnopatias, as intoxicações profissionais e os acidentes do trabalho.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Realizar estudos e avaliações sobre a higiene do trabalho.
2. Orientar a implantação de projetos específicos, visando melhorar as condições de trabalho, eliminar ou reduzir a insalubridade dos locais de trabalho e proteger os trabalhadores contra tecnopatias, riscos de acidentes no serviço e intoxicações profissionais.
3. Promover campanhas educativas dos trabalhadores a fim de reduzir a incidência de acidentes e de doenças profissionais.
4. Fornecer subsídios para a elaboração de um sistema nacional de proteção à trabalhadora-gestante.

5. Realizar exames médicos para constatação de doenças profissionais.
6. Promover a inspeção de locais de trabalho industrial e comercial a fim de verificar a proteção ao trabalhador.
7. Classificar os graus de insalubridade dos locais de trabalho para as providências cabíveis.
8. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
9. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
10. Apresentar relatórios periódicos.
11. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe A de Médico do Trabalho, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Médico do Trabalho, e 4 (quatro) anos, no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento ou especialização profissional, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Médico do Trabalho.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

CÓDIGO:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

MÉDICO DO TRABALHO - A

NS-903.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos de defesa e proteção dos trabalhadores contra as tecnopatias, intoxicações profissionais e acidentes do trabalho.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Visitar e inspecionar locais de trabalho industrial e comercial a fim de verificar a proteção ao trabalhador.
2. Proceder a exame médico para constatação ou não de doenças profissionais.
3. Propor medidas que visem à maior segurança do trabalhador e à correção de fatores nocivos à higiene ambiental.
4. Proceder a exames de gestantes para a determinação de licença no período de proteção à maternidade.
5. Proceder a exames clínicos para fornecimento da carteira profissional.
6. Realizar campanhas educativas para reduzir a incidência de acidentes e doenças profissionais.
7. Realizar estudos sobre o relacionamento trabalho-doença e, à base dos resultados, propor as medidas preventivas necessárias.
8. Prestar esclarecimentos sobre laudos médicos.
9. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
10. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
11. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de curso superior de Medicina, registrado no órgão fiscalizador da profissão.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO:

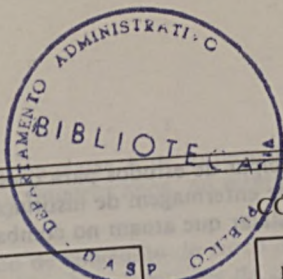
NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

ENFERMEIRO

CÓDIGO:

NS-904



DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

ENFERMEIRO B

CÓDIGO:

NS-904.5

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária dos doentes, gestantes e acidentados, à administração de medicamentos e tratamento prescritos, bem como à aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Supervisionar, planejar, coordenar e executar em grau de maior complexidade:

- a) a observância de prescrições médicas;
- b) o preparo do campo operatório e a esterilização do material cirúrgico;
- c) a aplicação de terapia especializada sob controle médico;
- d) o serviço de higienização de doentes;
- e) a prestação de primeiros socorros;
- f) a articulação com o serviço de assistência social, no sentido de garantir a continuidade do tratamento e a prestação de assistência global ao doente tratado em ambulatório ou que tenha recebido alta hospitalar;
- g) o contato com o serviço de nutrição, a fim de garantir perfeita observância das prescrições médicas e colaboração nos cuidados dispensados aos doentes;
- h) o controle do estoque de medicamentos específicos e de sua aplicação;
- i) os cuidados de enfermagem necessários a cada caso;
- j) o trabalho de pessoal técnico e auxiliar em visitas domiciliares;
- l) a seleção, recrutamento e preparo de grupos da comunidade para exame, no intuito de promover o diagnóstico precoce de casos e motivar programas de educação sanitária;
- m) o rastreamento de focos infecciosos e o encaminhamento dos casos suspeitos para diagnóstico;
- n) a simplificação do trabalho nas unidades hospitalares e para-hospitalares e a redução do custo das operações;
- o) a prestação de informes sobre especificações e padronizações aplicáveis às atividades de enfermagem assistencial e hospitalar;
- p) estudos setoriais destinados à avaliação dos padrões de enfermagem assistencial e hospitalar, com a finalidade de obter melhor rendimento do leito-hospitalar.

2. Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas.

3. Participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões para os serviços de enfermagem de instituições públicas e particulares de assistência médica hospitalar que atuam no combate a doenças controladas pelo Ministério da Saúde.
4. Selecionar, para divulgação, publicações técnicas de interesse do serviço.
5. Manter permanente contato com os médicos chefes de clínicas e enfermarias para promover a integral colaboração do serviço de enfermagem com os de assistência médica e cirúrgica.
6. Participar de projetos e estudos sobre a administração e organização de serviços de enfermagem.
7. Selecionar situações que exijam pesquisa operacional, estabelecer prioridades, definir problemas a serem estudados e os propósitos de pesquisa, elaboração dos respectivos instrumentos: questionários, amostras, métodos de coleta e apuração de dados.
8. Orientar e prestar informações a entidades públicas e privadas sobre organização, administração e funcionamento das atividades de enfermagem assistencial hospitalar.
9. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública.
10. Participar de inquéritos epidemiológicos.
11. Participar dos programas de saúde pública no que se refere ao planejamento, execução e avaliação dos planos de enfermagem.
12. Promover levantamento da situação dos serviços de enfermagem de saúde pública, a cargo das Secretarias de Saúde dos Estados e, com base nos dados obtidos, fazer o diagnóstico da situação, nas diversas regiões geoeconômicas, e sugerir um modelo básico de organização e funcionamento das unidades de enfermagem de saúde pública.
13. Prestar colaboração à realização de inquéritos, visando ao conhecimento e qualificação dos recursos humanos disponíveis para atividades de saúde pública.
14. Participar de programas de educação sanitária.
15. Participar de programas de imunização em massa.
16. Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua especialidade.
17. Apresentar dados estatísticos de suas atividades.
18. Apresentar relatórios periódicos.
19. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe A de Enfermeiro, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Enfermeiro, observada, se for o caso, a respectiva especialidade e 4 (quatro) anos, no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Enfermeiro.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

CÓDIGO:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

ENFERMEIRO A

NS-904.3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relativas à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, das gestantes e dos acidentados, à administração de medicamentos e tratamentos prescritos, bem como à aplicação de medidas destinadas à prevenção de doenças.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Observar as prescrições médicas.
2. Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas.
3. Preparar o campo operatório e esterilizar o material.
4. Aplicar terapia, sob controle médico.
5. Proceder aos serviços de higienização dos doentes.
6. Prestar os primeiros socorros.
7. Dispensar os pacientes internados em hospitais os cuidados que exijam conhecimentos técnicos de enfermagem e/ou obstetria.
8. Apazar exames de laboratório, de Raios X e outros, e providenciar o comparecimento dos pacientes.
9. Participar da elaboração e implantação de normas de avaliação de programas específicos de saúde e do serviço de enfermagem em geral.
10. Realizar pesquisas operacionais referentes ao serviço de enfermagem.

11. Entrosar-se com o serviço de assistência social do respectivo setor, no sentido de garantir a continuidade do tratamento e a prestação de assistência global ao doente tratado em ambulatório ou que tenha recebido alta hospitalar.
12. Manter contato com o serviço de nutrição, a fim de garantir perfeita observância das prescrições médicas e colaboração nos cuidados dispensados aos doentes.
13. Controlar o comparecimento de pacientes não hospitalizados, submetidos a quimioterapia profilaxia, a tratamento radiológico, fisioterápico e outros.
14. Organizar, no interesse do Serviço de Enfermagem, a ficha individual dos pacientes e fiscalizar os registros feitos.
15. Prever e controlar o estoque de medicamentos específicos e supervisionar a sua aplicação.
16. Programar os cuidados de enfermagem necessários a cada caso e registrar dados e ocorrências relativos às atividades de enfermagem.
17. Realizar visitas domiciliares para orientação do trabalho de pessoal auxiliar.
18. Selecionar, recrutar e preparar grupos da comunidade para exame, no intuito de promover o diagnóstico precoce de casos e motivar programas de educação sanitária.
19. Providenciar o rastreamento de focos infecciosos e encaminhar os casos suspeitos para diagnóstico.
20. Orientar e prestar informações a entidades públicas e privadas sobre organização, administração e funcionamento das atividades de enfermagem assistencial e hospitalar.
21. Colaborar no preparo e na redação de relatórios e planos de trabalho, atendendo às exigências ou normas estabelecidas.
22. Colaborar no preparo de informes técnicos para divulgação.
23. Colaborar no estudo das necessidades locais ou regionais, quanto ao tipo e formação do pessoal de enfermagem necessário ao desenvolvimento de programas específicos.
24. Participar da seleção de situações que exijam pesquisa operacional, sugerir prioridades, colaborar na elaboração dos respectivos instrumentos: questionários, amostras, métodos de coleta e apuração de dados.
25. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública.
26. Colaborar em inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária das populações.
27. Colaborar no levantamento da situação dos serviços de enfermagem de saúde pública, a cargo das Secretarias de Saúde dos Estados.
28. Participar de programas de educação sanitária das populações.
29. Participar de programas de imunização em massa.
30. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
31. Apresentar relatórios periódicos.
32. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de curso superior de Enfermagem, expedido por estabelecimento oficial ou legalmente reconhecido, ou habilitação legal equivalente.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:**ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES****DENOMINAÇÃO DO GRUPO:**

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO:

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

NUTRICIONISTA

CÓDIGO:

NS-905

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

NUTRICIONISTA B

CÓDIGO:

NS-905.3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, referentes a trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Organizar e supervisionar serviços de alimentação em órgãos da Administração Federal.

2. Orientar e supervisionar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar.
3. Promover a realização de inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores:
 - a) caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais);
 - b) condições habitacionais (características da habitação);
 - c) equipamento doméstico, instalações sanitárias;
 - d) consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo);
 - e) procedência, custo e métodos de preparação.
4. Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e propor medidas para sua melhoria.
5. Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos.
6. Padronizar métodos e técnicas de inquérito nutricional em saúde pública, elaborar formulários e coordenar o estudo sobre a matéria.
7. Fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública.
8. Colaborar com as Secretarias de Saúde dos Estados na programação e realização do levantamento dos recursos humanos disponíveis e respectiva qualificação, para a execução de programas de educação e assistência alimentar.
9. Orientar a execução de projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar.
10. Difundir informes técnicos.
11. Preparar relatórios sobre pesquisas e experiências realizadas e promover a divulgação dos resultados de programas específicos.
12. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar, para divulgação, informes sobre:
 - a) noções de higiene da alimentação;
 - b) orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade.
13. Participar, em sua área específica, da elaboração de programas de assistência a populações atingidas por calamidades públicas.
14. Promover a avaliação da aplicação de novas técnicas.
15. Elaborar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população.
16. Propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil.
17. Promover a organização de gráficos estatísticos para controle dos serviços dietéticos, de modo geral.
18. Participar do planejamento e execução de programas de treinamento para nutricionistas e pessoal auxiliar, bem como para estagiários-alunos, de hospitais e sanatórios.
19. Elaborar cardápios normais e dietoterápicos.

20. Verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um.
21. Mandar fazer a previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição.
22. Promover a inspeção dos gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento.
23. Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e, se necessário, impugná-los.
24. Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e perfeita conservação dos alimentos.
25. Promover reuniões, cursos e palestras, visando à educação alimentar dos doentes e dos funcionários da instituição.
26. Promover reuniões técnicas para debate de problemas específicos.
27. Promover o custo médio das refeições servidas e o custo total do serviço de nutrição em órgãos da Administração Federal.
28. Orientar o registro e análise de dados estatísticos referentes à alimentação, inclusive de doentes.
29. Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e apresentação dos cardápios.
30. Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios e a limpeza e correta utilização dos utensílios.
31. Controlar sobras, resíduos e restos.
32. Assessorar autoridades superiores em assuntos de sua especialidade.
33. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
34. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
35. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe A de Nutricionista, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Nutricionista e 4 (quatro) anos, no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Nutricionista.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:**DENOMINAÇÃO DA CLASSE:****CÓDIGO:**

NUTRICIONISTA A

NS-905.1

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes a trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores:
 - a) caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais;
 - b) condições habitacionais (características da habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias,
 - c) consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e métodos de preparação).
2. Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria.
3. Participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos.
4. Colaborar na avaliação dos programas de nutrição e saúde pública.
5. Colaborar com as Secretarias de Saúde Pública dos Estados na programação e realização do levantamento dos recursos humanos disponíveis e respectiva qualificação, para execução de programas de educação e assistência alimentar.
6. Desenvolver projetos-pilotos em áreas estratégicas, para treinamento de pessoal técnico e auxiliar.
7. Preparar informes técnicos para divulgação.
8. Apresentar dados para relatórios sobre pesquisas e experiências realizadas.
9. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar, para divulgação, informes sobre:

- noções de higiene e alimentação;
- orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; e
- controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade.

10. Participar em sua área específica de programas de assistência a populações atingidas por calamidades públicas.
11. Participar da avaliação da aplicação de novas técnicas.
12. Colaborar em programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população.
13. Sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil
14. Organizar gráficos estatísticos para controle do serviço dietético em geral.
15. Elaborar cardápios normais e dietoterápicos.
16. Verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um.
17. Fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição.
18. Inspeccionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento.
19. Opinar sobre a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos e, se necessário, impugná-los.
20. Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos.
21. Calcular o custo médio das refeições servidas e o custo total do serviço de nutrição em órgãos da Administração Federal.
22. Registrar e analisar dados estatísticos referentes à alimentação inclusive de doentes.
23. Orientar cozinheiros, copeiros e serviçais na correta preparação e apresentação dos cardápios.
24. Supervisionar o abastecimento da copa e dos refeitórios, a limpeza e a correta utilização dos utensílios.
25. Controlar sobras, resíduos e restos.
26. Elaborar relatórios.
27. Emitir pareceres em assuntos de sua competência.
28. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
29. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de curso superior de Nutricionista, expedido por estabelecimento oficial ou legalmente reconhecido, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM REABILITAÇÃO

NS-906

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM REABILITAÇÃO B

NS-906.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicos, terapêuticos e recreacionais, para a reabilitação física e mental do indivíduo.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

I — Atividades Comuns:

1. Supervisionar, planejar e coordenar as atividades subordinadas.

2. Aplicar testes de avaliação e elaborar, com base nas informações médicas e condições peculiares de cada caso, o programa de tratamento.
3. Organizar e aplicar provas especiais e peculiares a cada tipo de cliente em atendimento individual ou em grupo.
4. Proceder à reavaliação do paciente, no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo do tratamento, ou sua involução, para que seja ratificado, retificado ou completado, fazendo-se os necessários ajustes quanto à intensidade de cada técnica aplicada.
5. Promover a organização e participar de reuniões, transmitindo suas informações e sugestões sobre a situação física atual do paciente.
6. Orientar os familiares quanto ao procedimento a ser adotado em casos de limitações de capacidade física e/ou mental do paciente.
7. Participar das decisões relativas a próteses transitórias ou definitivas para correção de defeitos que dificultam a palavra e da orientação para o uso de aparelhos auditivos.
8. Ensinar a corrigir a execução de movimentos respiratórios, articulatórios, de treinamento para distúrbios vocais, de leitura, de reeducação neuromuscular.
9. Aplicar técnicas scriptográficas na troca de dominância.
10. Assessorar autoridades de nível superior em matéria de sua especialidade.
11. Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos técnicos e práticos.
12. Zelar pelo material sob sua responsabilidade.
13. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
14. Apresentar relatórios.
15. Desempenhar tarefas semelhantes.

II — Na Especialidade de Fisioterapia:

1. Organizar e supervisionar serviços de fisioterapia.
2. Proceder ao controle da aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos e eletroterápicos, regulando suas áreas de aplicação e limites de tempo e intensidade.
3. Aplicar, integrado na Equipe de Reabilitação Profissional, tratamento fisioterápico, utilizando-se de processos físicos e de outros meios adequados.
4. Valer-se de recursos materiais e técnicos, visando, em atendimento individual ou em grupo, à restauração total ou parcial de uma incapacidade física.

III — Na Especialidade de Terapia Ocupacional:

1. Organizar e supervisionar serviços de terapia ocupacional.
2. Planejar e coordenar, orientar e comandar atividades ocupacionais e recreativas capazes de amenizar deficiências físicas ou mentais e de desenvolver a capacidade física, psicológica, social e profissional dos pacientes para reintegrá-los na sociedade.
3. Executar, em grau de maior dificuldade, métodos e técnicas terapêuticas e recreativas, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe A de Técnico em Reabilitação observada a respectiva especialidade, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de exercício na classe A de Técnico em Reabilitação e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Técnico em Reabilitação.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

TÉCNICO EM REABILITAÇÃO A

CÓDIGO:

NS-906.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob orientação superior, referentes a trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicos, terapêuticos e recreacionais, para a reabilitação física e mental do indivíduo.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

I — Atividades Comuns:

1. Organizar e aplicar provas especiais e peculiares a cada tipo de cliente, em atendimento individual ou em Grupo.
2. Aplicar testes de avaliação e elaborar, com base nas informações médicas, e condições peculiares de cada caso, o programa de tratamento.
3. Realizar testes musculares, articulares e funcionais, dentro do seu âmbito de ação.

4. Participar das decisões relativas a próteses transitórias ou definitivas para correção de defeitos que dificultam a palavra e a orientação para o uso de aparelhos auditivos.
5. **Orientar e treinar o uso de próteses e órteses.**
6. Ensinar e corrigir a execução de movimentos respiratórios, articulatórios, de treinamento para distúrbios vocais, de reeducação neuromuscular, de leitura.
7. Aplicar técnicas scriptográficas na troca de dominância.
8. Proceder à reavaliação do paciente, no decorrer do programa, com o objetivo de caracterizar a evolução do processo de tratamento, ou sua involução, para que seja ratificado, retificado ou completado, fazendo-se os necessários ajustes quanto à intensidade de cada técnica aplicada.
9. Participar de reuniões, transmitindo suas informações e sugestões sobre a situação física e/ou mental do paciente.
10. Consignar no prontuário avaliações, reavaliações e observações.
11. Elaborar demonstrativos diários dos trabalhos executados.
12. Zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda, conservação e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade.
13. Apresentar relatórios periódicos.
14. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
15. Desempenhar tarefas semelhantes.

II — Na Especialidade de Fisioterapia:

1. Aplicar recursos de termoterapia superficial e profunda, fototerapia, hidroterapia, sonidoterapia, eletroterapia, exercícios ativos e passivos, massoterapia, e mecanoterapia.
2. Proceder ao controle de aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos e eletroterápicos, regulando suas áreas de aplicação de limites de tempo e intensidade.
3. Observar também se a aplicação dos termoterápicos procede ou não.

III — Na Especialidade de Terapia Ocupacional:

1. Executar, sob supervisão, serviços de terapia ocupacional.
2. Orientar atividades ocupacionais e recreativas, capazes de amenizar deficiências físicas ou mentais e de desenvolver a capacidade física, psicológica, social e profissional dos pacientes para reintegrá-los na sociedade.
3. Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreativas, com a finalidade de reabilitar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento, observada a respectiva especialidade.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Fisioterapeuta ou de Terapeuta Ocupacional, conforme a especialidade, devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

PSICÓLOGO

NS-907

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

PSICÓLOGO C

NS-907.5

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico.
2. Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do cliente na vida social.

3. Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade.
4. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados.
5. Idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica, à seleção profissional e ao ajustamento ao trabalho.
6. Realizar entrevistas complementares.
7. Propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social.
8. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados.
9. Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência.
10. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
11. Apresentar relatórios periódicos.
12. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe B de Psicólogo, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Psicólogo e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Certificado de conclusão de curso de especialização, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Psicólogo.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

CÓDIGO:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

PSICÓLOGO B.

NS-907.3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de orientação e execução especializada, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicológica e ao ajustamento individual.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Colaborar nos trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico.
2. Colaborar na elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do cliente na vida social.
3. Analisar o comportamento dos indivíduos, estudando os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade.
4. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais na ajuda aos inadaptados.
5. Realizar entrevistas.
6. Analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares e profissionais, plano de trabalho e à incapacidade.
7. Elaborar e interpretar testes individuais e coletivos de personalidade, nível mental, aptidões específicas, interesse, escolaridade, motricidade e outros, com vistas à orientação psicopedagógica, bem como à seleção profissional e ajustamento ao trabalho.
8. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
9. Dar parecer sobre assuntos de sua competência.
10. Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da classe A de Psicólogo.
11. Executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Psicólogo ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Psicólogo e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Psicólogo.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

PSICÓLOGO A

NS-907.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico.
2. Diagnosticar, prognosticar e controlar o comportamento do cliente na vida social.
3. Participar da análise do comportamento dos indivíduos, estudando os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade.
4. Aplicar testes individuais e coletivos, de personalidade, nível mental, aptidões específicas, interesse, escolaridade, motricidade e outros, com vistas à orientação psicopedagógica, bem como à seleção profissional e ajustamento ao trabalho.
5. Participar de entrevistas complementares.
6. Colaborar na análise dos antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares, profissionais, planos de trabalho e à incapacidade e sugerir as soluções convenientes.
7. Participar do planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e da avaliação de seus resultados.
8. Dar pareceres em assuntos de sua competência.
9. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
10. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Psicólogo expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente.

Experiência:

Outras qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

FARMACÊUTICO

NS-908

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

FARMACÊUTICO B

NS-908.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE: ⁽⁵⁾

Atividade de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior responsabilidade, referentes a trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos.

(5) Nova redação dada pela Portaria nº 160, de 04-04-75.

tos, bem como a trabalhos em laboratórios ou em campo, envolvendo drogas, produtos químicos ou biológicos usados em campanhas de saúde pública.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Chefiar farmácias dos hospitais, ambulatórios e dispensário.
2. Orientar e supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas.
3. Promover o controle da requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso nas farmácias.
4. Promover o registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas.
5. Emitir guias de requisição de entorpecentes e psicotrópicos, e de produtos equiparados a entorpecentes.
6. Supervisionar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque.
7. Promover o controle de receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos.
8. Supervisionar a venda e distribuição de drogas e de medicamentos.
9. Supervisionar a organização e permanente atualização do fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas.
10. Coordenar os trabalhos de verificações sobre fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada, a fim de constatar se estão dentro dos respectivos prazos de validade.
11. Proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de quaisquer substâncias ou produtos.
12. Selecionar dentre as conhecidas ou criar técnicas de exames ou análises e as formas de controles químicos, físico-químicos ou físico a serem adotadas pelo Ministério da Saúde.
13. Realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas, químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à Saúde Pública.
14. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudo toxicológicos.
15. Participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias quando interessem à saúde humana.
16. Examinar e controlar, do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plásticos e quaisquer outros de interesse da Saúde Pública.
17. Preparar padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiológico.

18. Manter coleções de culturas microbianas-padrão.
19. Estabelecer normas para uso de produtos de origem animal na fabricação de produtos biológicos.
20. Exercer a censura dos rótulos de produtos oficiais e farmacêuticos, bem como da propaganda de drogas, cosméticos, saneantes e correlatos.
21. Promover a inspeção de utensílios destinados à aferição de peso e medida de substâncias entorpecentes e equiparadas, bem como dos aparelhos e utensílios utilizados na manipulação e fabricação de quaisquer produtos que contenham entorpecentes e equiparados.
22. Colaborar com a autoridade policial na repressão do fabrico, acondicionamento, comércio e uso clandestinos de entorpecentes.
23. Inspeccionar culturas de plantas entorpecentes das quais se extraíam princípios ativos com finalidades terapêuticas.
24. Estudar sob o aspecto químico-farmacêutico, adotando a tecnologia própria, os produtos que sejam objeto de processos de concessão, revalidação de licença.
25. Participar da elaboração de normas para a fabricação, embalagem, transporte e distribuição de produtos farmacêuticos, químicos e alimentícios, identificando os fatores que possam influir negativamente em sua composição e efeitos.
26. Participar dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros, que interessem à saúde humana.
27. Analisar substâncias vegetais, minerais e animais usadas na medicina popular e identificar, se for o caso, princípios ativos que possam ser utilizados na luta contra o câncer, e propondo, quando negativos os resultados, campanhas do esclarecimento da opinião pública, em defesa da saúde coletiva.
28. Estudar e pesquisar, em colaboração com o órgão específico, substâncias e produtos nacionais e estrangeiros, que possam ser empregados na luta contra o câncer.
29. Orientar e supervisionar a fabricação de soros.
30. Orientar e supervisionar testes periódicos em inseticidas, larvicidas, reativos e corantes, para controle da conservação da qualidade.
31. Planejar e supervisionar a instalação e o funcionamento de laboratórios de saúde pública.
32. Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência.
33. Emitir pareceres sobre assunto de sua competência.
34. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
35. Apresentar relatórios periódicos.
36. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão Funcional dos ocupantes da classe A de Farmacêutico, ou outra forma legal do provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Farmacêutico e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da Classe B de Farmacêutico.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais de trabalho

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

FARMACÊUTICO A

NS-908.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de orientação ou execução especializada em grau de complexidade mediana, referentes a trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas da produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos, bem como a trabalhos em laboratórios ou em campo, envolvendo drogas, produtos químicos ou biológicos, usados em campanhas de saúde pública.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas.
2. Controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso nas farmácias.
3. Registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas.
4. Emitir guias de requisição de entorpecentes, psicotrópicos, e de produtos equiparados a entorpecentes.
5. Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque.
6. Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos.
7. Vender e distribuir drogas e medicamentos.

8. Organizar e atualizar fichários de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas.
9. Verificar os fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada a fim de constatar se estão dentro dos respectivos prazos de validade.
10. Proceder a ensaios físicos e físico-químicos necessários no controle de quaisquer substâncias ou produtos.
11. Opinar, nos limites de sua competência, sobre questões técnicas que lhe sejam propostas.
12. Participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à Saúde Pública.
13. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos.
14. Participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessem à saúde humana.
15. Participar do controle, do ponto de vista microbiológico ou imunológico, da esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antibióticos, antitoxinas, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico, plásticos e quaisquer outros de interesse da Saúde Pública.
16. Preparar, sob orientação superior, padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiológico.
17. Manter coleções de culturas microbianas-padrão.
18. Realizar estudos e pesquisas relativas a alimentos e aditivos para alimentos.
19. Participar de censura dos rótulos de produtos oficiais e farmacêuticos, bem como da propaganda de drogas, cosméticos, saneantes e correlatos.
20. Inspeccionar os utensílios destinados à aferição de peso e medida de substâncias entorpecentes e equiparadas, bem como os aparelhos e utensílios utilizados na manipulação e fabricação de quaisquer produtos que contenham entorpecentes e equiparados.
21. Colaborar com a autoridade policial na repressão do fabrico, acondicionamento, comércio e uso clandestinos de entorpecentes.
22. Inspeccionar culturas de plantas entorpecentes das quais se extraíam princípios ativos com finalidade terapêutica.
23. Participar dos exames de controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros, que interessem à saúde humana.
24. Analisar substâncias vegetais, minerais e animais usadas na medicina popular e identificar, se for o caso, princípios ativos que possam ser utilizados na luta contra o câncer, e sugerir, quando negativos os resultados, campanhas de esclarecimento da opinião pública, em defesa da saúde coletiva.
25. Estudar e pesquisar, em colaboração com o órgão específico, substâncias e produtos nacionais e estrangeiros, que possam ser empregados na luta contra o câncer.

26. Orientar a fabricação de soros.
27. Fazer testes periódicos em inseticidas, larvicidas, reativos e corantes, para controle da conservação da qualidade.
28. Orientar a seleção, o preparo e a embalagem de inseticidas, reativos e corantes, inclusive estabelecendo critérios técnicos para sua aplicação e uso.
29. Orientar o uso e conservação de equipamentos e material de laboratório.
30. Orientar a instalação e o funcionamento de laboratórios de saúde pública.
31. Realizar exames de laboratório necessários ao diagnóstico das doenças endêmicas, assim como ao controle da ação de medicamentos contra ela usados e de inseticidas manipulados pelos guardas do campo.
32. Emitir pareceres em assuntos de sua competência.
33. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
34. Apresentar relatórios.
35. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Farmacêutico, devidamente registrado, e inscrição no Conselho Federal de Farmácia.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO:

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

ODONTÓLOGO

CÓDIGO:

NS-909

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ODONTÓLOGO C

NS-909.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas com a assistência buco-dentária, envolvendo, inclusive, cirurgia especializada, perícia odonto-administrativa e odonto-legal.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Supervisionar, coordenar e executar, em grau de maior complexidade, trabalhos de assistência odontológica, inclusive cirúrgica.
2. Colaborar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários.
3. Participar de estudos e pesquisas, visando à padronização do material e equipamento, bem como das técnicas e métodos de trabalho utilizados nos serviços odonto-sanitários.
4. Promover e coordenar programas de fluoretação da água de sistemas públicos de abastecimento, avaliar os resultados dos mesmos e realizar estudos epidemiológicos específicos.
5. Supervisionar os trabalhos de elaboração de questionários para levantamento do nível de saúde oral de comunidades e selecionar com base em fatores geográficos e sócio-econômicos, áreas para realização de tais inquéritos.
6. Promover, com base no resultado dos inquéritos realizados, medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral das populações carentes de recursos, participar da execução dessas medidas e avaliar o seu resultado.
7. Promover programas de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância.
8. Colaborar com as faculdades de Odontologia e com as escolas de formação de pessoal auxiliar, visando à melhoria do nível de atendimento nas clínicas e consultórios odontológicos.
9. Participar dos programas de implantação de normas, técnicas e equipamento no campo da Odontologia.
10. Elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a sua divulgação.
11. Selecionar, para divulgação, informes técnicos que interessem aos odontólogos.
12. Promover a educação da clientela, máxime de mães e gestantes, no que se refere à profilaxia dentária e higiene oral.
13. Estabelecer normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontopediatria preventiva e curativa, principalmente no que concerne ao emprego de Raios X.
14. Promover estudos sobre a frequência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objeto de controle e de campanhas nacionais de profilaxia e assistência.

15. Participar do estudo, sob o aspecto terapêutico, dos processos referentes à concessão, revalidação ou cassação de licenças para fabricação de produtos odontológicos.
16. Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência.
17. Emitir pareceres sobre assunto de sua competência.
18. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
19. Apresentar relatórios periódicos.
20. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe B de Odontólogo, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Odontólogo e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou de especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Odontólogo.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

CÓDIGO:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

ODONTÓLOGO B

NS-909.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação e execução especializada, em grau de mediana complexidade, relativas à assistência buco-dentária, envolvendo, inclusive, cirurgia, perícia odonto-administrativa e odonto-legal.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Coordenar e orientar trabalhos de clínica cirúrgico-dentária.
2. Prestar assistência odontológica, inclusive cirúrgica, ortodôntica e protética.
3. Elaborar questionários para levantamento do nível de saúde oral de comunidades e promover o levantamento de fatores geo e sócio-econômicos das áreas para realização de tais inquéritos.
4. Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral das populações carentes de recursos, e avaliar o seu resultado.
5. Participar de programa de prevenção da cárie dentária, principalmente, na infância.
6. Promover a educação da clientela, máxime de mães e gestantes, no que se refere à profilaxia dentária e higiene oral.
7. Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontopediatria preventiva e curativa, principalmente no que concerne ao emprego de Raios X.
8. Realizar estudos sobre a freqüência e características de infecções orais em portadores de moléstias que são objeto de controle e de campanhas nacionais de profilaxia e assistência.
9. Orientar programas de fluoretação da água de sistemas públicos de abastecimento, avaliar os resultados e realizar estudos epidemiológicos específicos.
10. Elaborar relatórios sobre pesquisas e experiências e promover a sua divulgação.
11. Selecionar, para divulgação, informes técnicos que interessem aos odontólogos.
12. Fazer perícias odonto-legais.
13. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
14. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
15. Apresentar relatórios periódicos.
16. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Odontólogo, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Odontólogo e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento profissional, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Odontólogo.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ODONTÓLOGO A

NS-909,4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relativas à estomatologia maxilar e dentária, à assistência buco-dentária, envolvendo, inclusive, cirurgia, perícia odonto-administrativa e odonto-legal.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Executar sob supervisão:

- Trabalhos de anestesiologia;
- biópsias de lesões;
- tratamento de infecções;
- erupção cirúrgica, reimplantação e transplantes de dentes;
- cirurgia pré e pós ortodôntica;
- cirurgia pré protética;
- cirurgia ortognática;
- tratamento cirúrgico dos cistos, de doenças das glândulas salivares, das doenças da articulação têmporo-mandibular, de lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial, de más-formações congênitas ou adquiridas dos maxilares e mandíbula, dos tumores benignos da cavidade bucal, dos tumores malignos da cavidade bucal atuando integrado em grupo de cancerologistas, de distúrbios neurológicos com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neuro-cirurgião, e das afecções radiculares e peri-radiculares;
- remoção cirúrgica de corpos estranhos;
- clínica conservadora da vitalidade pulpar;
- cirurgia sobre o tecido pulpar;
- remoções parciais, pulpotomias;
- remoções totais, pulpectomias;
- cirurgias periapicais;
- curetagem apical;
- estudos sobre ciências da conduta aplicadas aos fenômenos coletivos de ordem social relacionados com a saúde e a metodologia da estatística, aplicada à odontologia;

- odontologia preventiva;
- odontologia de saúde pública;
- estudos sobre a economia profissional;
- estudos dos problemas legais da odontologia, com a evidência dos conhecimentos de deontologia;
- a prevenção da saúde bucal da criança, em todos os seus níveis;
- a identificação das doenças buco-dentárias e o encaminhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência;
- o tratamento de lesões de tecidos moles da boca e dos ossos maxilares, passíveis de tratamento clínico ou cirúrgico, das lesões pulpares e periodontais, das lesões decorrentes de cáries, fraturas ou transtornos do desenvolvimento do órgão dentário, das lesões conseqüentes à ausência de elementos dentários que normalmente deveriam estar nas arcadas;
- tratamento para erradicação de hábitos viciosos e das anomalias dentárias de número, de forma e de erupção;
- prevenção, intercepção e correção da má-oclusão dentária e das implicações buco-faciais a ela relacionadas;
- estudo dos problemas do crescimento e desenvolvimento do maciço crânio-facial, da genética, da embriologia, da histologia, da fisiologia, da patologia, da psicologia e da mecânica, aplicáveis ao tratamento ortodôntico;
- reconhecimento das afecções do aparelho mastigador que possam, eventualmente, existir na área sob tratamento ortodôntico ou acometê-la durante o tratamento, para o encaminhamento do paciente ao especialista competente;
- estudo dos problemas de oclusão e articulação, seja ela decidua, mista ou permanente, de forma a avaliar a ideal para cada paciente;
- exame do comportamento do osso, do dente e do ligamento alvéolo-dentário e das suas mutações durante a movimentação ortodôntica;
- estudos da aparatologia necessária à obtenção dos melhores resultados dentro dos recursos técnicos-científicos existentes;
- estudo da natureza das doenças que afetam as regiões orais e paraorais, suas causas, processos e efeitos, associados com as alterações de estrutura e função orais;
- interpretação dos resultados de exames de laboratório, microscópios, bioquímicos e outros;
- procedimentos clínicos, quando solicitados por outro profissional de saúde, tratando a doença diretamente ou orientando aquele profissional, para uma terapêutica mais eficaz;
- procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos envolvendo os tecidos periodontais;
- outros procedimentos necessários à preservação ou à complementação do tratamento da doença periodontal, inclusive execução do balanceio oclusal e pequenos movimentos de dentes;
- o melhor plano de aproveitamento dos componentes do aparelho mastigador: dentes, estruturas periodontais, maxilares, articulações temporomandibulares, seus músculos e ligamentos associados e demais anexos;

- estudo dos recursos mecânicos e fisiológicos que visam assegurar boa estabilidade dos aparelhos protéticos;
 - estudo de faciometria, cefalometria e craniometria, além de experiência na interpretação de telerradiografias;
 - levantamento de máscaras faciais, totais ou parciais;
 - radiografias na cavidade bucal e região crânio-facial;
 - interpretação de radiografias da cavidade bucal e região crânio-facial;
2. Fazer perícias odonto-legais.
 3. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
 4. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
 5. Apresentar relatórios periódicos.
 6. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Cirurgião-Dentista expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

MÉDICO-VETERINÁRIO

NS-910

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

MÉDICO-VETERINÁRIO C

CÓDIGO

NS-910.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE: ⁽⁶⁾

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, relativas à biologia e patologia animais, à defesa sanitária, proteção ao desenvolvimento da pecuária, à fiscalização de produtos de origem animal e à aplicação de medidas contra zoonoses.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Supervisionar e coordenar a execução de programas que envolvam a orientação e controle de práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem.
2. Supervisionar a execução de programas que envolvam a aplicação de medidas contra zoonoses.
3. Praticar a clínica veterinária em todas as suas modalidades.
4. Prestar assistência técnica e sanitária a animais.
5. Fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizem de produtos de origem animal.
6. Realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootécnica, bem como à bromatologia animal.
7. Promover a peritagem sobre animais, identificando defeitos, vícios, doenças e acidentes — exames técnicos em questões judiciais.
8. Realizar as perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias.
9. Coordenar trabalhos de avaliação e peritagem relativas aos animais para fins administrativos de crédito e do seguro.
10. Estabelecer normas de padronização e a classificação dos produtos de origem animal.
11. Participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, a serem seguidos pelos serviços estaduais de saúde, dando especial relevância às doenças de origem bacteriana ou virótica e às intoxicações produzidas por animais peçonhentos.
12. Promover e participar de inquéritos epidemiológicos em áreas de zoonoses, com a responsabilidade de levantar índices e potencial patogênico, sugerindo medidas que contribuam, na sua área técnica, para interromper ou reduzir a transmissão da doença ao homem.

(6) Nova redação dada pela Portaria nº 160, de 04-04-75.

13. Participar de pesquisas epidemiológicas sobre zoonoses de interesse humano, toxicoses agudas e crônicas e intoxicações produzidas por animais peçonhentos.
14. Promover e participar de estudos e inquéritos epidemiológicos visando ao melhor conhecimento da malária e febre amarela em símios.
15. Participar de trabalhos sobre efeitos residual e tóxico de inseticidas e larvicidas em animais domésticos.
16. Planejar e avaliar programas de combate às populações murinas no controle da peste.
17. Participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses do interesse para a saúde humana, promovendo a coordenação das atividades das Secretarias de Saúde dos Estados para maior rendimento dos trabalhos.
18. Participar de programas de aperfeiçoamento do sistema de informações epidemiológicas procedentes do campo, sobre zoonoses e intoxicações.
19. Manter permanente contato com o serviço de Defesa Animal do Ministério da Agricultura para tornar atualizadas as informações sobre incidência de doenças em animais e sobre as medidas de controle adotadas.
20. Promover medidas de controle contra a brucelose, peste, febre amarela silvestre e cólera.
21. Promover estudos das implicações econômicas das doenças dos animais.
22. Planejar e coordenar execução de Programas de extensão rural com vistas à atualização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa.
23. Promover a vigilância zoossanitária para impedir a introdução de doenças exóticas no País, compreendendo o controle e fiscalização da importação de animais e seus produtos, de medicamento e demais produtos e materiais de uso médico-veterinário, além da quarentena dos animais importados.
24. Estabelecer normas e padrões, do ponto de vista sanitário, relacionados com:
 - a) fiscalização e controle dos animais a serem exportados;
 - b) premunicação de animais;
 - c) criação de animais de laboratório;
 - d) trabalhos de laboratório e escritório, relativos ao diagnóstico de problemas zoossanitários;
 - e) elaboração, controle e avaliação da eficiência de produtos de uso médico-veterinário;
 - f) trabalhos de escritório e de campo, relativos às campanhas de erradicação, controle e prevenção das doenças dos animais.
25. Participar da elaboração de projetos do investimento agropecuário.
26. Supervisionar e coordenar estudos e trabalhos sobre economia e estatística ligadas à profissão, em conjunto com economista ou estatístico.
27. Assessorar autoridades de nível superior.
28. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.
29. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.

30. Apresentar relatórios periódicos.
31. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão Funcional dos ocupantes da classe B de Médico-Veterinário, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO.

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe .B de Médico-Veterinário e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão do curso de pós-graduação ou de especialização em nível equivalente, com vistas ao desempenho das atribuições da classe .C de Médico-Veterinário.

PERÍODO DE TRABALHO:

30 (trinta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir deslocamento da sede.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

MÉDICO-VETERINÁRIO D

NS-910.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação, orientação e execução especializada, em grau de mediana complexidade, relativas à biologia e patologia animais, à defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária, à fiscalização da indústria e do comércio de produtos de origem animal, e à aplicação de medidas contra zoonoses.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Orientar a execução de 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.
2. Praticar a clínica veterinária em todas as suas modalidades.
3. Prestar assistência técnica e sanitária a animais.
4. Fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico nos locais que se utilizem de produtos de origem animal.

5. Realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia bem como à bromatologia animal.
6. Realizar a peritagem sobre animais, identificando defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais.
7. Fazer perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições.
8. Proceder à avaliação e peritagem relativas aos animais para fins administrativos, de crédito e de seguro.
9. Aplicar normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal.
10. Coordenar e participar da execução de programas que envolvam a aplicação de medidas contra-zoonoses.
11. Participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses, de interesse para a saúde humana, a serem seguidos pelos Serviços Estaduais de Saúde, dando especial relevância às doenças de origem bacteriana ou virótica e às intoxicações produzidas por animais peçonhentos.
12. Participar de inquéritos epidemiológicos em áreas de zoonoses com a responsabilidade de levantar índices do potencial patogênico, sugerindo medidas que contribuam, na sua área técnica, para interromper ou reduzir a transmissão de doenças ao homem.
13. Participar de pesquisas epidemiológicas sobre zoonoses de interesse humano, tóxicos agudas e crônicas e intoxicações produzidas por animais peçonhentos.
14. Participar do planejamento e execução de atividades, dirigidas à erradicação de zoonoses de interesse para saúde humana, promovendo a coordenação das atividades das Secretarias de Saúde dos Estados para maior rendimento dos trabalhos.
15. Participar dos programas de aperfeiçoamento do sistema de informação epidemiológica procedente do campo sobre zoonoses e intoxicações.
16. Realizar diagnósticos de doenças em animais domésticos, nas áreas de leishmanioses, doença de chagas, verminoses e outras das quais possam ser reservatórios ou hospedeiros.
17. Participar de estudos e inquéritos epidemiológicos, visando ao melhor conhecimento da malária e febre amarela em sítios.
18. Participar de trabalhos sobre efeitos residual e tóxico de inseticidas e larvicidas sobre animais domésticos.
19. Participar e estudar programa de combate às populações murinas no controle da peste.
20. Orientar a captura e o estudo de animais silvestres conhecidos como fontes de infecção natural de zoonoses, assim como determinar a sua posição na cadeia epidemiológica.
21. Orientar estudos e levantamentos sobre ectoparasitos de animais domésticos ou silvestres, que possam ser relacionados com a transmissão das doenças endêmicas.
22. Avaliar as condições sanitárias de animais a serem adquiridos para trabalhos de campo.

23. Participar de qualquer tarefa de epidemiologia ou de operações, visando ao combate a zoonoses, quando para isso designado.
24. Participar das equipes de treinamento e retreinamento do pessoal de campo, em sua área de atuação.
25. Manter permanente contato com o Serviço de Defesa Animal, do Ministério da Agricultura, para tornar atualizadas as informações sobre incidência de doenças em animais e sobre as medidas de controle adotadas.
26. Promover medidas de controle contra a brucelose, peste, febre amarela silvestre e cólera.
27. Estudar as implicações econômicas das doenças dos animais.
28. Participar do planejamento, coordenação e execução do programas de extensão rural, com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa.
29. Orientar e realizar a vigilância zoossanitária para impedir a introdução de doenças exóticas no País, compreendendo o controle e fiscalização da importação de animais e seus produtos, de medicamentos e demais produtos e materiais de uso médico-veterinário, além da quarentena dos animais importados.
30. Orientar a aplicação de normas e padrões do ponto de vista sanitário, relacionadas com:
 - a) fiscalização e controle, sob o ponto de vista sanitário, dos animais a serem exportados;
 - b) premunicação de animais;
 - c) criação de animais de laboratório;
 - d) trabalhos de laboratório e escritório relativos ao diagnóstico de problemas zoossanitários, elaboração, controle e avaliação da eficiência de produtos do uso médico-veterinário;
 - e) trabalhos de escritório e do campo, relativos às campanhas de erradicação, controle e prevenção das doenças dos animais.
31. Orientar e realizar estudos e trabalhos sobre economia e estatística ligados à profissão.
32. Emitir pareceres em assuntos de sua competência.
33. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
34. Apresentar relatórios.
35. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Médico-Veterinário, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Médico-Veterinário e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão do curso de especialização ou aperfeiçoamento profissional, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Médico-Veterinário.

PERÍODO DE TRABALHO:

30 (trinta) horas semanais de trabalho.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir deslocamentos da sede.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

MÉDICO-VETERINÁRIO A

NS-910,4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relativas à biologia e patologia animais, defesa sanitária e proteção da pecuária, bem como fiscalização da indústria e do comércio de produtos de origem animal e à aplicação de medidas contra as zoonoses.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Realizar 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.
2. Praticar a clínica veterinária em todas as suas modalidades.
3. Prestar assistência técnica e sanitária a animais.
4. Fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico nos locais que se utilizem de produtos de origem animal.
5. Realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia, bem como a bromatologia animal.
6. Realizar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais, bem como as perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições.
7. Proceder à avaliação e peritagem relativas aos animais para fins administrativos, de crédito e de seguro, à padronização e à classificação dos produtos de origem animal.
8. Colaborar no estudo das implicações econômicas das doenças dos animais.

9. Participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa.
10. Realizar a vigilância zoossanitária para impedir a introdução de doenças exóticas no País, compreendendo o controle e fiscalização da importação de animais e seus produtos, de medicamentos de demais produtos e materiais de uso médico-veterinário, além da quarentena dos animais importados.
11. Aplicar, sob orientação, normas e padrões, relacionados com:
 - a) fiscalização e controle, sob o ponto de vista sanitário, dos animais a serem exportados;
 - b) premunição de animais;
 - c) criação de animais de laboratório;
 - d) trabalhos de laboratório e escritório, relativos ao diagnóstico de problemas zossanitários;
 - e) elaboração, controle e avaliação da eficiência de produtos do uso médico-veterinário;
 - f) trabalhos de escritório e de campo, relativos às campanhas de erradicação, controle e prevenção das doenças dos animais.
12. Realizar diagnóstico de doenças em animais domésticos, nas áreas de leishmanioses, doença de Chagas, verminoses e outras das quais possam ser reservatórios ou hospedeiros.
13. Participar de estudos e inquéritos epidemiológicos, visando ao melhor conhecimento da malária a febre amarela em símios.
14. Participar de trabalhos sobre efeitos residual e tóxicos de inseticidas e larvicidas em animais domésticos.
15. Participar de programas de combate às populações murinas no controle da peste.
16. Orientar a captura e o estudo de animais silvestres conhecidos como fonte de infecção natural de zoonoses, assim como determinar a sua posição na cadeia epidemiológica.
17. Orientar estudos e levantamentos sobre ectoparasitos de animais domésticos ou silvestres, que possam ser relacionados com a transmissão das doenças endêmicas.
18. Avaliar as condições sanitárias de animais a serem adquiridos para trabalhos do campo.
19. Participar de qualquer tarefa de epidemiologia ou de operações, visando ao combate a zoonoses, quando para isso designado.
20. Participar das equipes do treinamento e retreinamento de pessoal de campo, em sua área de atuação.
21. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
22. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
23. Elaborar relatórios periódicos.
24. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade; Diploma de Médico-Veterinário, expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

30 (trinta) horas semanais de trabalho.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir deslocamentos da sede.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

ZOOTECNISTA

NS-911

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ZOOTECNISTA C

NS-911.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, relativas à criação racional e técnica dos animais domésticos de interesse econômico.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Planejar, dirigir e realizar estudos que visem a informar e orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos.

2. Promover medidas de fomento à produção animal, instituindo ou adotando os processos e regimes genéticos e alimentares mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino de seus produtos.
3. Exercer a supervisão técnica das exposições oficiais a que concorram animais selecionados, bem como a das estações experimentais destinadas à sua criação.
4. Participar dos exames a que devam ser submetidos os animais para efeito de inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico.
5. Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua especialidade.
6. Emitir laudos e pareceres em assuntos de sua competência.
7. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
8. Apresentar relatórios.
9. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe B de Zootecnista, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Zootecnista e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou de especialização, em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Zootecnista.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir deslocamento da sede.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ZOOTECNISTA B

NS-911.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação, orientação e execução especializada em grau de mediana complexidade, relativas à criação racional e técnica dos animais domésticos de interesse econômico.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Coordenar e orientar a criação de animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos, para reprodução e aproveitamento.
2. Realizar a seleção, aclimação, cruzamento de raças e inseminação artificial para melhoria genética das espécies.
3. Promover o arraçãoamento e balanceamento da alimentação, com o objetivo de obter melhor desenvolvimento e produtividade dos animais domésticos.
4. Coordenar e orientar a execução de programas referentes à formação e utilização de prados e pastagens e conservação de alimentos para animais.
5. Prestar assistência técnica aos criadores em todas as questões relacionadas com a produção, criação e exploração de animais domésticos.
6. Emitir laudos e pareceres em assuntos de sua competência.
7. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
8. Apresentar relatórios.
9. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe. A de Zootecnista, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Zootecnista, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Zootecnista.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir deslocamentos da sede.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ZOOTECNISTA A

NS-911.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão imediata, relativas à criação racional e técnica dos animais domésticos de interesse econômico.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Promover a criação de animais domésticos em todos os seus ramos e aspectos, para reprodução e aproveitamento.
2. Realizar a seleção, aclimação, cruzamento de raças e inseminação artificial para melhoria genética das espécies.
3. Promover o arraçãoamento e balanceamento da alimentação, com o objetivo de obter melhor desenvolvimento e produtividade dos animais domésticos.
4. Promover a execução de programas referentes à formação e utilização de prados e pastagens e conservação de alimentos para animais.
5. Prestar assistência técnica aos criadores em todas as questões relacionadas com a produção, criação e exploração de animais domésticos.
6. Emitir laudos e pareceres em assuntos de sua competência.
7. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
8. Apresentar relatórios.
9. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Zootecnista, devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir deslocamentos da sede.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO-AGRÔNOMO

NS-912

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO-AGRÔNOMO C

NS-912.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE: ⁽⁷⁾

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, bem como elaboração de projetos em geral sobre a preservação e exploração dos recursos naturais, a economia rural, defesa e inspeção agrícolas, promoção agropecuária e com programas da saúde pública.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Supervisionar, planejar, coordenar e executar, em grau de maior complexidade, atividades relacionadas com a fitotécnica, a fitossanitária, a economia rural, a engenharia rural e a tecnologia agrícola, bem como com a influência do solo, seus acidentes e produtos, na transmissão de doenças endêmicas, e a realização de trabalhos de campo, em apoio às campanhas de saúde pública.
2. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e análises de projetos de colonização, reforma agrária, crédito fundiário. Desmembramento e remembramento de imóveis rurais, de constituição de empresas rurais de organização de cooperativas e de eletrificação rural.
3. Elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de regionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes nas áreas dos projetos.

(7) Nova redação dada pela Portaria nº 160 de 04-04-75.

4. Elaborar normas técnicas e a metodologia para levantamento, avaliação e conservação de recursos naturais e culturais.
5. Elaborar planos objetivando controlar e combater pragas e doenças no meio rural.
6. Elaborar critérios e normas para avaliação de imóveis rurais e de benfeitorias.
7. Realizar avaliação de imóveis rurais e de benfeitorias.
8. Elaborar normas para a seleção de áreas suscetíveis de desapropriação.
9. Emitir pronunciamento entre alienações de terras em projetos de reforma agrária e colonização oficial.
10. Pronunciar-se sobre a conveniência da desapropriação de áreas para fins de reforma agrária ou colonização.
11. Realizar trabalhos de foto-interpretação.
12. Realizar estudos concernentes à emancipação dos núcleos de colonização e reforma agrária.
13. Analisar e avaliar projetos de desmembramento para fins agrícolas.
14. Analisar e avaliar projetos de loteamento para fins de expansão residencial, comercial, industrial, sítios de recreio e núcleos urbanos.
15. Estudar os custos de operação de máquinas e implementos agrícolas e realizar trabalho com vistas à inovação de sistemas de mecanização agrícola.
16. Estudar e propor medidas no sentido de promover a padronização dos produtos agropecuários obtidos nos projetos de colonização e reforma agrária.
17. Promover estudos visando à fixação das épocas de lançamento, emissão e arrecadação, ajustando-as aos períodos normais de comercialização das safras nas várias regiões do País.
18. Participar na elaboração de programas de extensão rural.
19. Realizar levantamento das necessidades concernentes à eletrificação rural, construção de pequenas barragens e açudes, sistema de irrigação, drenagem, rede viária no meio rural e outras obras de infra-estrutura.
20. Colaborar nos estudos, levantamentos e elaboração de projetos de beneficiamento e indústria de transformação de produtos agropecuários.
21. 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 nos projetos de reforma agrária e colonização oficial.
22. Colaborar na elaboração de planos de viabilidade econômica para a fundação de cooperativas de produtores rurais e de assistência técnica às mesmas.
23. Colaborar no preparo de material informativo destinado à divulgação no meio rural.
24. Assessorar autoridade de nível superior em assuntos de sua especialidade.
25. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
26. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
27. Apresentar relatórios.
28. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão Funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Engenheiro-Agrônomo, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Engenheiro-Agrônomo e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de curso de pós-graduação ou de especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Engenheiro-Agrônomo.

PERÍODO DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS

O exercício do cargo pode exigir a permanência fora da sede e viagens constantes.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO-AGRÔNOMO B

NS-912.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação, orientação, elaboração de projetos e execução especializada, em grau de mediana complexidade, relacionadas com a defesa e inspeção agrícola, promoção agropecuária, conservação de recursos naturais, economia rural e com programas de saúde pública.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Coordenar, orientar e executar trabalhos de agronomia na forma das especificações abaixo indicadas:
 - introdução e criação de variedades de plantas de elevada produtividade, características tecnológicas e de mercado desejáveis;
 - introdução, seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutículas e outras culturas de interesse econômico;

- produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas;
- ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal;
- nutrição vegetal, corretivas e fertilizantes;
- biologia, química e física do solo;
- empregos de produtos químicos e biológicos na agricultura;
- orientação aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal;
- organização de programas e campanhas de profilaxia e combate a doenças e pragas dos vegetais;
- investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais;
- divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais;
- execução de serviços de desinfecção fitossanitária;
- pesquisa do ponto de vista biológico dos principais produtos e suas aplicações nas diferentes espécies de vegetais;
- estudo de biologia dos insetos daninhos às espécies vegetais cultivadas e de seus inimigos naturais;
- fiscalização da importação e exportação de vegetais, com tratamento, expurgo e interdição, quando for o caso;
- expurgo e desinfecção dos meios de transporte dos vegetais;
- inspeção de vegetais submetidos à quarentena;
- orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária;
- resolução dos problemas econômicos da produção agrícola e as decisões econômicas que deverão ser tomadas a nível das unidades de produção;
- problemas de comercialização de insumos e produtos agrícolas, visando à normalização da oferta, à organização de produção e estabelecimento da concorrência;
- integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais;
- investimentos no setor agrícola;
- viabilidade econômica dos experimentos agropecuários;
- orientação aos usuários em técnicas relacionadas à economia rural;
- levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação;
- planejamento e conservação do solo;
- mecanização agrícola;
- avaliação agrícola;
- construções rurais;
- instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas;
- topografia e foto-interpretação;
- irrigações e drenagem para fins agrícolas;
- captação de água, reservatórios e barragens para fins agrícolas;
- estrada de rodagem vicinais para fins agrícolas;

- exames de problemas técnicos de engenharia rural;
 - orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural;
 - padronização dos produtos e subprodutos de origem vegetal relativa às características intrínsecas e extrínsecas, valores do conteúdo, meios de conservação e outras características;
 - normas sobre transporte, acondicionamento, armazenamento de produtos de origem vegetal, comercializados, «*in natura*», ou industrializados;
 - classificação dos produtos e subprodutos de origem vegetal, com vistas às suas cotações nos mercados interno e externo;
 - Controle das características físicas, químicas e biológicas; condições higiênicas de produção, acondicionamento, armazenamento e transporte dos produtos de origem vegetal;
 - estudos e aplicação de processo de conservação, transformação e industrialização de produtos de origem vegetal;
 - orientação aos usuários, em relação à tecnologia agrícola;
2. Coordenar, orientar e executar trabalhos relacionados com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas, bem como trabalhos de campo, em apoio às campanhas de saúde pública, tais como:
- estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros;
 - avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas;
 - controle das áreas em que foram aplicados herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas;
 - estudo do solo, mananciais, vegetação neles existente ou ao longo de cursos d'água e alagados, para identificação de criadouros de parasitos patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas;
 - reconhecimento geográfico de áreas para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes;
 - execução de levantamentos de áreas em processo de povoamento e colonização de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos;
 - operações de inseticida;
 - planejamento de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas, em áreas em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu combate.
3. Orientar e rever trabalhos de funcionários de categoria igual ou inferior.
4. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
5. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
6. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão Funcional de ocupantes da classe A de Engenheiro-Agrônomo, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Engenheiro-Agrônomo e 4 (quatro) anos, no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão do curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao desempenho das atribuições da classe B de Engenheiro-Agrônomo.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir a permanência fora da sede ou viagens constantes.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:**CÓDIGO:**

ENGENHEIRO-AGRÔNOMO A

NS-912.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com a defesa e inspeção agrícola, promoção agropecuária, conservação de recursos naturais, economia rural e com programas de saúde pública.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Orientar e revisar, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários de categoria inferior e executar trabalhos de engenharia agrônoma na forma das especializações abaixo indicadas:
 - introdução e criação de variedades de plantas de elevada produtividade, características tecnológicas e de mercado desejáveis;
 - introdução, seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutícolas e outras culturas de interesse econômico;
 - produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas;
 - ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal;

- nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes;
- biologia, química e física do solo;
- emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura;
- orientação aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal;
- organização de programas e campanhas de profilaxia e combate a doenças e pragas dos vegetais;
- investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais;
- divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais;
- execução de serviços de desinfecção fitossanitária;
- pesquisas do ponto de vista biológico dos principais produtos e suas aplicações nas diferentes espécies de vegetais;
- estudo de biologia dos insetos daninhos às espécies vegetais cultivadas e de seus inimigos naturais;
- fiscalização da importação e exportação de vegetais com tratamento, expurgo e interdição quando for o caso;
- expurgo e desinfecção dos meios de transporte dos vegetais;
- inspeção de vegetais submetidos à quarentena;
- orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária;
- resolução de problemas econômicos da produção agrícola e as decisões econômicas que deverão ser tomadas a nível das unidades de produção;
- problemas de comercialização de insumos e produtos agrícolas, visando à normalização da oferta, à organização de produção e estabelecimento da concorrência;
- integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais;
- programas de investimentos no setor agrícola;
- viabilidade econômica dos experimentos agropecuários;
- orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à economia rural;
- levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo;
- mecanização agrícola;
- avaliação agrícola;
- construções rurais;
- instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas;
- topografia e foto-interpretação;
- irrigação e drenagens para fins agrícolas;
- captação de água, reservatórios e barragens para fins agrícolas;
- estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas;
- exame de problemas técnicos de engenharia rural;
- orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural;
- padronização dos produtos e subprodutos de origem vegetal relativa às características intrínsecas e extrínsecas, valores do conteúdo, meios de conservação e outras características;

- normas sobre transporte, acondicionamento, armazenamento de produtos de origem vegetal, comercializados *in natura* ou industrializados;
 - classificação dos produtos e subprodutos de origem vegetal, com vistas às suas cotações nos mercados interno e externo;
 - controle das características físicas, químicas e biológicas, condições higiênicas da produção, acondicionamento, armazenamento e transporte do processo de conservação, transformação e industrialização de produtos de origem vegetal;
 - orientação aos usuários, em relação à tecnologia agrícola;
2. Exercer atividades relacionadas com a influência de solo, seus acidentes e produtos, na transmissão de doenças endêmicas, bem como trabalhos de campo, em apoio às campanhas de saúde pública, tais como:
- estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros;
 - avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas;
 - controle das áreas em que foram aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas;
 - estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos d'água e alagados, para identificação de criadouros de parasitos patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas;
 - projeto, direção ou orientação da execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias;
 - participação no reconhecimento geográfico de áreas para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes;
 - orientação da confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho;
 - orientação da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos;
 - orientação da manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição;
 - participação no planejamento, execução e supervisão das operações de inseticidas;
 - planejamento e direção de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas em áreas em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle.
3. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
4. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
5. Apresentar relatórios periódicos.
6. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Engenheiro-Agrônomo, expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

o exercício do cargo pode exigir a permanência fora da sede e viagens constantes.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO-FLORESTAL

NS-913

DENOMINAÇÃO DA CLASSE

CÓDIGO:

ENGENHEIRO-FLORESTAL C

NS-913.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação, programação, ou execução especializada, em grau de maior complexidade, bem como elaboração de projetos em geral, de regiões, zonas, transporte no tocante à exploração e conservação de recursos florestais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Supervisionar, planejar, coordenar ou executar, em grau de maior complexidade, trabalhos e projetos com vistas às atividades abaixo indicadas:

- a) criação de parques e hortos-florestais, florestas nacionais, monumentos naturais e outras reservas;
 - b) exploração e utilização de floresta e seus produtos;
 - c) levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo para fins florestais;
 - d) estudo das doenças dos espécimes florestais, sua profilaxia e combate;
 - e) divulgação dos processos de defesa florestal, através de campanhas de educação do povo, no sentido da proteção e preservação das riquezas florestais;
 - f) investigações sobre as causas, bem como prevenção e extinção de incêndios nas florestas;
 - g) fomento da prática da silvicultura, mediante a produção, reprodução e distribuição de mudas de essências florestais, para florestamento e reflorestamento;
 - h) fiscalização do cumprimento das disposições legais e regulamentares referentes à proteção e conservação das florestas;
 - i) atividades aplicadas para fins florestais de topografia, fotointerpretação, hidrologia, irrigação, drenagem e açudagem;
 - j) instalações elétricas de baixa tensão para fins florestais;
 - l) construções para fins rurais, desde que não contenham estruturas de concreto armado ou aço;
 - m) construção de estradas exclusivamente de interesses agrários.
2. Supervisionar o emprego de tratores, máquinas e implementos necessários a fins florestais.
 3. Promover estudos sobre a introdução de novos espécimes vegetais, a seleção, melhoria e multiplicação de matrizes, sementes, mudas e sua utilização no campo florestal.
 4. Planejar normas técnicas e a metodologia para florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo das florestas.
 5. Planejar normas sobre padronização, conservação, armazenagem, classificação, abastecimento e distribuição de produtos florestais.
 6. Supervisionar a execução de projetos de exploração e utilização da floresta e seus produtos.
 7. Assessorar autoridade de nível superior em assuntos de sua competência.
 8. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
 9. Apresentar relatórios periódicos.
 10. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Engenheiro Florestal, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Engenheiro Florestal, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Engenheiro-Florestal.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir permanência fora da sede e viagens constantes.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO-FLORESTAL B

NS-913.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação, elaboração de projetos e execução especializada, em grau de mediana complexidade, referentes à preservação, conservação e desenvolvimento de recursos florestais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Coordenar e orientar trabalhos relacionados com a sua especialidade:

- a) criação e conservação de parques e hortos-florestais, florestas nacionais, monumentos naturais e outras reservas florestais;
- b) exploração e utilização de florestas e seus produtos;
- c) levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo para fins florestais;
- d) estudo das doenças dos espécimes florestais, sua profilaxia e combate;
- e) divulgação dos processos de defesa florestal, através de campanhas de educação do povo, no sentido da proteção e preservação das riquezas florestais;
- f) investigações sobre as causas, bem como a prevenção e extinção de incêndios nas florestas;
- g) fomento da prática da silvicultura, mediante a produção, reprodução e distribuição de mudas de essências florestais, para florestamento e reflorestamento;
- h) fiscalização do cumprimento das disposições legais e regulamentares referentes à proteção e conservação das florestas;

- i) atividades aplicadas para fins florestais de topografia, foto interpretação, hidrologia, irrigação, drenagem e açudagem;
 - j) instalações elétricas de baixa tensão para fins florestais;
 - l) construção para fins rurais, desde que não contenham estrutura de concreto armado ou aço;
 - m) construção de estradas exclusivamente de interesses agrários.
2. Orientar na experimentação e no emprego de tratores, máquinas e implementos necessários a fins florestais.
 3. Estudar a introdução de novos espécimes vegetais, a seleção, melhoria e multiplicação de matrizes, sementes, mudas e sua utilização no campo florestal.
 4. Aplicar as normas referentes à padronização, conservação, armazenagem, classificação, abastecimento e distribuição de produtos florestais.
 5. Coordenar e elaborar projetos de exploração e utilização da floresta e de seus produtos.
 6. Colaborar na aplicação de normas técnicas relativas a florestamento e reflorestamento, adensamento, proteção e manejo das florestas.
 7. Orientar o cadastro, a estatística e o inventário florestal.
 8. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
 9. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
 10. Apresentar relatórios.
 11. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargo da classe A de Engenheiro Florestal, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Engenheiro Florestal, e 4 (quatro), no mínimo de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Engenheiro-Florestal.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir a permanência fora da sede e viagens constantes.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO-FLORESTAL A

NS-913.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com a preservação, conservação e desenvolvimento de recursos florestais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Propor a criação e promover a conservação de parques, hortos-florestais, florestas nacionais, monumentos naturais e outras reservas florestais.
2. Proceder a estudos sobre a exploração e utilização das florestas e de seus produtos.
3. Realizar trabalhos de levantamento, classificação, análise, distribuição, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo para fins florestais.
4. Estudar as doenças dos espécimes florestais, sua profilaxia e combate.
5. Divulgar processos de defesa florestal, através de campanhas de educação do povo, no sentido da proteção e preservação das riquezas florestais.
6. Investigar as causas dos incêndios nas florestas e cuidar de sua prevenção e extinção.
7. Fomentar a prática da silvicultura, mediante a produção, reprodução e distribuição de mudas de essências florestais, para florestamento e reflorestamento.
8. Fiscalizar o cumprimento das disposições legais e regulamentares referentes à proteção e conservação das florestas.
9. Executar para fins florestais, serviços de topografia, fotointerpretação, hidrologia, irrigação, drenagem e açudagem.
10. Elaborar projetos de instalações elétricas de baixa tensão para fins florestais, construções de imóveis que não contenham estrutura de concreto armado ou aço e construção de estradas exclusivamente de interesse agrário.
11. Proceder à experimentação e indicação do emprego de tratores, máquinas e implementos necessários para fins florestais.
12. Participar nos estudos de introdução de novos espécimes vegetais, à seleção, melhoria e multiplicação de matrizes, sementes, mudas e sua utilização no campo florestal.
13. Aplicar normas referentes à padronização, conservação, armazenagem, classificação, abastecimento e distribuição de produtos florestais.

14. Elaborar, sob supervisão, projetos de exploração e utilização de florestas e de seus produtos.
15. Colaborar na elaboração de normas técnicas relativas a florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo das florestas.
16. Executar o cadastro, a estatística e o inventário florestal.
17. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
18. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
19. Apresentar relatórios.
20. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Engenheiro-Florestal, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir a permanência fora da sede e viagens constantes.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO:

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

ENGENHEIRO-AGRICULTOR

CÓDIGO:

NS-914

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

ENGENHEIRO-AGRICULTOR B

CÓDIGO:

NS-914.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade referentes a trabalhos de levantamentos topográficos e geodésicos, vistorias, arbitramentos, perícias e avaliações concernentes à agrimensura.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Planejar e orientar projetos geométricos e estruturais.
2. Coordenar e orientar serviços de terraplanagem, projetos de locação, nivelamento, seções transversais e reconhecimento de faixa de domínio.
3. Supervisionar e coordenar a realização de cálculos de desenhos topográficos.
4. Supervisionar a construção de barragens em terra, nos limites estabelecidos na lei.
5. Planejar e orientar a elaboração de projetos de irrigação e drenagem para fins agrícolas.
6. Dirigir a locação e construção de estradas de rodagem de interesse local e destinadas a fins agrícolas, nos limites estabelecidos na lei.
7. Coordenar e executar projetos relativos a construções rurais destinados a moradia ou fins agrícolas.
8. Orientar o serviço de vigilância de terras devolutas.
9. Assessorar autoridade de nível superior em assuntos de sua especialidade.
10. Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência.
11. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
12. Apresentar relatórios.
13. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe A de Engenheiro-Agrimensor, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO.

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Engenheiro-Agrimensor, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Engenheiro-Agrimensor.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir serviços e viagens fora da sede.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO-AGRICULTOR A

NS-914.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos referentes a topografia, vistorias e arbitramento relativos a agrimensura.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Fazer demarcações e discriminações de terra.
2. Verificar as legitimações de posse.
3. Orientar o serviço de vigilância de terras devolutas.
4. Executar trabalhos de topografia, levantamentos, locações e nivelamento.
5. Realizar medições de terras e as avaliações correspondentes.
6. Projetar e executar barragens em terra, nos limites estabelecidos na lei.
7. Projetar e executar serviços de drenagem e irrigação para fins agrícolas.
8. Dirigir a locação e construção de estradas de rodagem de interesse local e destinadas a fins agrícolas, nos limites estabelecidos na lei.
9. Participar na elaboração de projetos e obras de construções rurais, destinados a moradia ou fins agrícolas.
10. Fazer cumprir a legislação referente a terras devolutas.
11. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
12. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
13. Apresentar relatórios.
14. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

E escolaridade: Diploma de Engenheiro-Agrimensor devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir serviços e viagens fora da sede.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

METEOROLOGISTA

NS-915

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

METEOROLOGISTA B

NS-915.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos e projetos relativos à avaliação dos recursos naturais da atmosfera, ao estudo dos fenômenos meteorológicos e às previsões do tempo.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Analisar e interpretar dados meteorológicos.
2. Promover a análise das cartas sinóticas dos diagramas termodinâmicos e das fotografias dos satélites e outras técnicas.
3. Coordenar outros trabalhos de previsões meteorológicas a curto e médio prazo.
4. Coordenar e orientar os estudos dos dados de meteorologia física.
5. Promover estudos sobre instrumentos e métodos de observação.
6. Elaborar instruções técnicas referentes a dados meteorológicos.
7. Elaborar projetos de instalações meteorológicas.
8. Coordenar toda a produção analógica e climatológica dos auxiliares.
9. Supervisionar as transmissões feitas pelas estações de rádio sobre observações realizadas e destinadas aos navios em alto mar.

10. Coordenar o controle das mensagens e dos registros correspondentes.
11. Projetar modelos de cadernetas e de mapas meteorológicos.
12. Recomendar quanto à criação ou extinção de estações e postos meteorológicos.
13. Supervisionar a montagem de estações e de aparelhos meteorológicos.
14. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
15. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
16. Apresentar relatórios.
17. Assessorar autoridades de nível superior.
18. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes dos cargos da classe A de Meteorologista, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Meteorologista e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Meteorologista.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens fora da sede e horários especiais.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

METEOROLOGISTA A

CÓDIGO:

NS-915.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes aos trabalhos e projetos relativos à avaliação dos recursos naturais da atmosfera, ao estudo dos fenômenos meteorológicos e às previsões do tempo.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Participar da análise e interpretação de dados meteorológicos.
2. Colaborar na análise das cartas sinóticas, dos diagramas termodinâmicos e das fotografias dos satélites e outras técnicas.
3. Realizar previsões meteorológicas a curto e médio prazo.
4. Estudar os dados de meteorologia física.
5. Proceder a estudos sobre instrumentos e métodos de observação.
6. Colaborar na elaboração de instruções técnicas referentes a dados meteorológicos.
7. Verificar toda a produção analógica e climatológica dos auxiliares.
8. Fiscalizar as transmissões feitas pelas estações de rádio sobre observações realizadas e destinadas aos navios em alto mar.
9. Controlar as mensagens e os registros correspondentes.
10. Elaborar modelos de cadernetas e de mapas meteorológicos.
11. Proceder a estudos sobre recomendações quanto à criação ou extinção de estações e postos meteorológicos.
12. Colaborar na elaboração de projetos de instalações meteorológicas.
13. Proceder à fiscalização de montagens de estações e de aparelhos meteorológicos.
14. Emitir pareceres em assuntos de sua competência.
15. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
16. Apresentar relatórios.
17. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de um dos cursos superiores de Física, Geografia, ou outro correlato com a Meteorologia, ou habilitação em curso superior de formação, aperfeiçoamento ou especialização de Meteorologistas, a que se referem o Decreto nº 49.305, de 21 de novembro de 1960 e a Portaria nº 170, de 20 de junho de 1965, do Ministério da Educação e Cultura.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens fora da sede e horários especiais.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO

NS-916

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO C

NS-916.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, planejamento, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, bem como elaboração de projetos em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, desenvolvimento industrial, preservação e exploração de riquezas minerais, melhoramento das condições de navegação marítima ou interior e aperfeiçoamento da técnica e da indústria nacionais, especialmente no que se refere ao seu aspecto físico-mecânico.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar a programação relacionada com a especialidade.
2. Planejar, dirigir, coordenar e controlar estudos, projetos e serviços na sua especialidade.
3. Supervisionar, planejar, coordenar ou executar, em grau de maior complexidade:
 - trabalhos topográficos e geodésicos;
 - estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de: edifícios, com todas as suas obras complementares, estradas de rodagem e de ferro, obras de captação e abastecimento de água, obras de drenagem e irrigação, obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas, obras concernentes a portos, rios, canais e aeroportos;

- estudos do saneamento urbano e rural;
- projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo;
- estudos referentes à execução de processos de controle de poluição ambiental;
- trabalhos sobre a utilização da água para fins industriais;
- estudo da Geologia econômica e pesquisa de riquezas minerais;
- pesquisa, localização, prospecção e valorização de jazidas minerais;
- serviço de exploração de minas e de indústria metalúrgica;
- seleção e análise de elementos para a construção de cartas, medições e sondagens hidrográficas, operações com equipamentos eletrônicos de levantamentos, determinação para apoio e resistência aerofotogramétrica, reambulacões e coleta de dados toponímicos;
- controle de projetos de mapas e cartas planimétricas, topográficas e de recursos naturais;
- especificação de trabalhos cartográficos em todas as suas etapas;
- elaboração e preparo de mapas e cartas em qualquer modelo;
- apoio técnico dos mapeamentos para elaboração e execução dos mapas respectivos;
- cálculos e traçados de projeções cartográficas;
- atividades técnicas ou de coleta de material de caráter oceanográfico a bordo ou em terra, nos campos da física, da química, da eletrônica, da hidráulica, da biologia, da geologia, da geofísica, segundo sua especialização;
- interpretação de dados oceanográficos para diferentes aplicações na oceanografia militar;
- a introdução de novas técnicas e instrumentação em oceanografia;
- a coleta de material e trabalhos de laboratórios de análises químicas de água do mar;
- o processamento de dados oceanográficos obtidos, classificando o material biológico coletado e as amostras de fundo obtidas;
- a operação e a manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua responsabilidade;
- a pesquisa de sistemas de telecomunicações, de transmissão e recepção de bóias oceânicas para meteorologia;
- estudos sobre transmissão e recepção por satélite e por *fac-simile*;
- a pesquisa de fabricação de válvula, tubos de raios catódicos e componentes diversos;
- a montagem de sistemas de telecomunicações, centrais telefônicas, rádio, televisão, computadores, sonar, acústica e controles automáticos para diversos fins;
- pesquisas e medidas óticas;
- projetos de estabelecimentos de faróis, radiofaróis, sistema «Loran», luzes de alinhamentos, bóias e demais utensílios necessários à orientação dos viajantes;

- instalações de circuitos eletrônicos;
- desenvolvimento de anteprojetos de equipamentos e instalações de sinalização náutica;
- a elaboração de instruções de funcionamento de equipamentos;
- instalações de equipamentos misto gás-elétrico;
- o acompanhamento e o desenvolvimento de novas técnicas no ramo;
- a operação de auxílio à navegação, com equipamentos eletrônicos;
- elaboração de projetos e planos, estudos e orçamentos relacionados com a construção naval;
- obras de construção ou reparos de navios e embarcações com ou sem propulsão mecânica;
- obras de construção ou reparos de diques flutuantes ou similares;
- obras de instalação de estaleiros e diques;
- todo e qualquer tipo de levantamentos hidrográficos, topo-hidrográficos e geofísicos, das vias navegáveis interiores, a bordo ou em terra;
- medição e cálculo de bases geodésicas e topográficas e topográficas;
- medição e cálculo de poligonais e triangulações geodésicas e topográficas;
- medição e cálculo de nivelamento;
- observação, análise, previsão e cálculo das marés e medição de seus efeitos;
- observação e cálculo de azimutes geodésicos;
- observações astronômicas necessárias e cálculo da coordenada;
- observações e cálculos dos componentes do magnetismo terrestre;
- medições e cálculos para o apoio à restituição aerofotogramétrica;
- observações, análise e cálculo das correntes marítimas;
- determinação do relevo submarino;
- operações de varredura hidrográfica;
- observações meteorológicas em superfície e em altitude;
- cálculos para o apoio topográfico;
- cálculo, traçado e pilotagem das folhas de bordo de sondagem e de restituição;
- cálculos de velocidade de som na água;
- planejamento de redes, canais, balizamentos, vias de acesso, fundeadouros, locais de espera e localização de áreas de manobras;
- diagramas de condições físico-químicas das águas;
- estudo para o estabelecimento de normas específicas de métodos de produção;
- estudo sobre as matérias-primas empregadas e os produtos obtidos na indústria da pesca;
- pesquisa sobre o aproveitamento e ensaios relativos ao beneficiamento do pescado;
- orientação técnica à indústria da pesca;

- estudos e ensaios tecnológicos relativos aos melhores e mais racionais processos de industrialização do pescado;
- perícias e vistorias de máquinas e aparelhos, para verificação de sua real utilização pela indústria da pesca;
- estudo de processos, que versem sobre projetos de implantação e ampliação de empresas industriais de pesca;
- pesquisas de novos produtos, de novas técnicas ou de novos processos de fabricação;
- estudo para o estabelecimento de normas específicas e aperfeiçoamento de métodos de ensaios;
- pesquisas de substâncias de origem nacional para substituir outras importadas;
- estudo sobre as matérias-primas empregadas e os produtos obtidos na indústria têxtil;
- análises físicas de gases, minérios e outras matérias inorgânicas;
- estudos sobre combustíveis nacionais, sólidos, líquidos e gasosos, bem como sobre motores térmicos em que possam eles ser aproveitados;
- pesquisas sobre aproveitamento e ensaio sobre beneficiamento de minérios;
- coleta e preparação de amostras de minérios beneficiados para ensaios tecnológicos;
- orientação técnica à indústria de minérios;
- estudos sobre produtos metalúrgicos mais adaptáveis às necessidades nacionais e sobre processos de fabricação mais adequados;
- investigações de interesses para a indústria de construção (agressividade de água do mar sobre o concreto fabricado com cimento comum);
- estudos relativos aos melhores e mais racionais processos construtivos;
- ensaios tecnológicos relativos à construção, tais como: mecânica do solo, fundações, edifícios, barragens, resistência de materiais;
- aferição e calibração de medidas e instrumentos de medir bem como de aparelhos elétricos para o mesmo fim;
- medição de reservatórios para armazenamento de produtos líquidos derivados de petróleo;
- avaliação e medição de carregamento sólidos, líquidos e gasosos dos combustíveis importados a granel;
- projetos relativos a usinas hidrelétricas, termelétricas, subestações, linhas de transmissão, linhas de distribuição e redes de distribuição;
- inspeções de usinas hidro e termelétricas, subestações, linhas de transmissão e redes de distribuição;
- medição de descargas de cursos d'água;
- instalação e reinstalação de estações pluviométricas, fluviométricas, sedimentométricas e evaporimétricas;
- cálculo de medições de descargas;
- redes de estações hidrológicas;

- fiscalização de operações de estações hidrológicas;
 - fiscalização de aplicação de verbas em convênios;
 - orientação e fiscalização dos trabalhos dos arquivos técnicos sobre chuvas, rios, medições de descargas, leituras das máximas e mínimas, resumo de estações pluviométricas, evaporação, processamento eletrônico de dados hidrométricos;
 - análise e estudo de revisão tarifária, bem como a aplicação de adicionais tarifários;
 - contratos de suprimentos entre concessionários de energia elétrica;
 - contratos de fornecimento de concessionárias e usuários, inspeções técnicas em sistemas de energia elétrica.
 - perícias técnicas para apuração e apropriação de custos;
 - identificação e verificação física de bens e instalações de concessionárias sob tombamento.
4. Fazer engenharia legal, perícias e arbitramento.
 5. Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência.
 6. Assessorar autoridade de nível superior em assuntos de sua especialidade.
 7. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
 8. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Engenheiro, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Engenheiro, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou de especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Engenheiro.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir permanência fora da sede ou viagens constantes.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO B

NS-916.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação, orientação, elaboração de projetos e execução de trabalhos especializados, referentes a regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, exploração e conservação de recursos naturais, ao desenvolvimento industrial, à preservação e exploração de riquezas minerais, ao melhoramento das condições de navegação marítima ou interior e ao aperfeiçoamento da técnica e da indústria nacionais, especialmente no que se refere ao seu aspecto físico-mecânico.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Coordenar e executar a programação relacionada com a especialidade.
2. Orientar e coordenar estudos, projetos e serviços na sua especialidade.
3. Coordenar, orientar e executar:
 - trabalhos topográficos e geodésicos;
 - estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares, estradas de rodagem e de ferro, obras de captação e abastecimento de água, obras de drenagem e irrigação, obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas, obras concernentes a portos, rios, canais e aeroportos;
 - estudos do saneamento urbano e rural;
 - projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo;
 - estudo de processos de controle de poluição ambiental;
 - trabalhos sobre utilização da água para fins industriais;
 - estudo de geologia econômica e pesquisa de riquezas minerais;
 - pesquisa, localização, prospecção e valorização de jazidas minerais;
 - serviço de exploração de minas e de indústria metalúrgica;
 - seleção e análise de elementos para a construção de cartas, medições e sondagens hidrográficas, operações com equipamentos eletrônicos de levantamentos, determinação para apoio e resistência aerofotogramétrica, reembalagens e coleta de dados toponímicos;
 - planejamento e controle de projetos de mapas e cartas planimétricas, topográficas e de recursos naturais;
 - especificação de trabalhos cartográficos em todas as suas etapas;
 - elaboração e preparação de mapas e cartas em qualquer modelo;
 - apoio técnico dos mapeamentos para elaboração e execução dos mapas respectivos;
 - cálculos e traçados de projeções cartográficas;

- atividades técnicas ou de coleta de material de caráter oceanográfico a bordo ou em terra, nos campos da física, da química, da eletrônica, da hidráulica, da biologia, da geologia, da geofísica, segundo sua especialização;
- a interpretação de dados oceanográficos para diferentes aplicações na oceanografia militar;
- a introdução de novas técnicas e instrumentação em oceanografia;
- coleta de material e análises químicas da água do mar;
- o processamento de dados oceanográficos obtidos, classificando o material biológico e as amostras de fundo coletados;
- a operação e a manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua responsabilidade;
- a pesquisa de sistemas de telecomunicações, de transmissão e recepção de bóias oceânicas para meteorologia;
- estudos sobre transmissão e recepção por satélite e por *fac-simile*;
- a pesquisa da fabricação de válvula, tubos de raios catódicos e componentes diversos;
- a montagem de sistemas de telecomunicações, centrais telefônicas, rádio, televisão, computadores, sonar, acústica e controles automáticos para diversos fins;
- pesquisas e medidas óticas;
- projeto de estabelecimento de faróis, radiofaróis, sistema Loran, luzes de alinhamentos, bóias e demais utensílios necessários à orientação dos viajantes;
- instalações de circuitos eletrônicos;
- desenvolvimento de autoproyetos de equipamentos e instalações de sinalização náutica;
- instruções de funcionamento de equipamentos;
- instalações de equipamentos misto gás-elétrico;
- acompanhamento de desenvolvimento de novas técnicas no ramo;
- a elaboração de balizamento por alinhamento;
- a operação de auxílio à navegação, com equipamentos eletrônicos;
- elaboração de projetos e planos, estudos e orçamentos relacionados com a construção naval;
- obras de construção ou reparos de navios e embarcações com ou sem propulsão mecânica;
- obras de construção ou reparos de diques flutuantes ou similares;
- obras de instalação de estaleiros e diques;
- todo e qualquer tipo de levantamentos hidrográficos, topográficos e geofísicos, das vias navegáveis interiores, a bordo ou em terra;
- medição e cálculo de bases geodésicas e topográficas;
- medição e cálculo de poligonais e triangulações geodésicas e topográficas;
- medição e cálculo de nivelamento;

- observação, análise, previsão e cálculos das marés e medição de seus efeitos;
- observação e cálculo de azimutes geodésicos;
- observações astronômicas necessárias e cálculo de coordenadas;
- observações e cálculos das componentes, do magnetismo terrestre;
- medições e cálculos para o apoio à restituição aerofotogramétrica;
- observações, análise e cálculo das correntes marítimas;
- determinação do relevo submarino;
- operações de varredura hidrográfica;
- observações meteorológicas em superfície e em altitude;
- cálculos para o apoio topográfico;
- cálculo, traçado e pilotagem das folhas de bordo de sondagem e de restituição;
- cálculos da velocidade de som na água;
- planejamento de redes, canais, balizamentos, vias de acesso, fundeadores, locais de espera e localização de áreas de manobras;
- diagramas de condições físico-químicas das águas;
- estudo para o estabelecimento de normas específicas de métodos de produção;
- estudo sobre as matérias-primas empregadas e os produtos obtidos na indústria da pesca;
- pesquisa sobre o aproveitamento e ensaios relativos ao beneficiamento do pescado;
- orientação técnica à indústria da pesca;
- estudos e ensaios tecnológicos relativos aos melhores e mais racionais processos de industrialização do pescado, tais como: conservação, definição, salga e congelamento;
- perícias e vistorias de máquinas e aparelhos, para verificação de sua real utilização pela indústria da pesca;
- estudos de processos que versem sobre projetos de implantação e ampliação de empresas industriais de pesca;
- pesquisas de novos produtos, de novas técnicas ou de novos processos de fabricação;
- estudo para o estabelecimento de normas específicas e aperfeiçoamento de métodos e ensaios;
- pesquisas de substâncias de origem nacional para substituir outras importadas;
- estudos sobre as matérias-primas empregadas e os produtos obtidos na indústria têxtil;
- análises físicas de gases, minérios outras matérias inorgânicas;
- estudos sobre combustíveis nacionais, sólidos, líquidos e gasosos, bem como sobre motores térmicos em que possam eles ser aproveitados;
- pesquisas sobre aproveitamento e ensaio sobre beneficiamento de minérios;

- coleta e preparação de amostras de minérios beneficiados para ensaios tecnológicos;
- orientação técnica à indústria de minérios;
- estudos sobre produtos metalúrgicos mais adaptáveis às necessidades nacionais e sobre processos de fabricação mais adequados;
- investigações de interesse para a indústria de construção (agressividade de água do mar sobre o concreto fabricado com cimento comum etc.);
- estudos relativos aos melhores e mais racionais processos construtivos;
- ensaios tecnológicos relativos à construção, tais como: mecânica do solo, fundações, edifícios, barragens, resistência de materiais;
- aferição e calibração de medidas e instrumentos de medir, bem como de aparelhos elétricos para o mesmo fim;
- medição de reservatórios para armazenamento de produtos líquidos derivados do petróleo;
- avaliação e medição de carregamentos sólidos, líquidos e gasosos dos combustíveis importados a granel;
- assistência técnica a estudantes estagiários;
- trabalhos de rotina na aplicação de processos já conhecidos para determinação de características de produtos;
- estudos de projetos relativos a usinas hidrelétricas, termelétricas, subestações, linhas de transmissão, linhas de distribuição e redes de distribuição;
- inspeções de usinas hidro e termelétricas, subestações, linhas de transmissão e redes de distribuição;
- medição de descargas de cursos d'água;
- instalação e reinstalação de estações pluviométricas, fluviométricas, sedimentométricas e evaporimétricas;
- cálculo de medições de descargas;
- planejamento de redes de estações hidrológicas;
- fiscalização de operação de estações hidrológicas;
- fiscalização de aplicação de verbas em convênios;
- trabalhos dos arquivos técnicos sobre chuvas, rios, medições de descargas, leitura das máximas e mínimas, resumo de estações pluvio-fluviométricas, evaporimétricas, processamento eletrônico de dados hidrométricos;
- análise e estudos de revisão tarifária, bem como a aplicação de adicionais tarifários;
- contratos de suprimentos de concessionárias de energia elétrica;
- contratos de fornecimento de concessionárias a usuários;
- inspeções técnicas em sistemas de energia elétrica;
- perícias técnicas para apuração e apropriação de custos;
- identificação e verificação física de bens e instalações de concessionárias sob tombamento.

4. Efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento.

5. Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência.
6. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
7. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Engenheiro, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Engenheiro, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Engenheiro.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir permanência fora da sede ou viagens constantes.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO A

NS-916.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos especializados relacionados com regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, exploração e conservação de recursos naturais, com a preservação, conservação e desenvolvimento industrial, a preservação e exploração de riquezas minerais, o melhoramento das condições de navegação marítima ou interior e o aperfeiçoamento da técnica e da indústria nacionais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Executar, sob supervisão imediata:
 - trabalhos topográficos e geodésicos;

- estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de: edifícios, com todas as suas obras complementares, estradas de rodagem e de ferro, obras de captação e abastecimento de água, obras de drenagem e irrigação, obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas, obras concernentes a portos, rios, canais e aeroportos;
- estudos do saneamento urbano e rural;
- projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo;
- estudo de processos de controle de poluição ambiental;
- orientação sobre a utilização da água para fins industriais;
- estudo da geologia econômica e pesquisa das riquezas minerais;
- pesquisa, localização, prospecção e valorização de jazidas minerais;
- serviço de exploração de minas e de indústria metalúrgica;
- seleção e análise de elementos para a construção de cartas, medições e sondagens hidrográficas, operações com equipamentos eletrônicos de levantamentos, determinação para apoio e resistência aerofotogramétrica, reambulacões e coleta de dados toponímicos;
- planejamento e controle de projetos de mapas e cartas planimétricas, topográficas e de recursos naturais;
- especificação de trabalhos cartográficos em todas as suas etapas;
- mapas e cartas em qualquer modelo;
- apoio técnico dos mapeamentos para elaboração e execução dos mapas respectivos;
- cálculos e traçados de projeções cartográficas de ábacos e diagramas;
- atividades técnicas ou de coleta de material de caráter oceanográfico a bordo ou em terra, nos campos da física, da química, da eletrônica, da hidráulica, da biologia, da geologia, da geofísica, segundo sua especialização;
- interpretação de dados oceanográficos para diferentes aplicações na oceanografia militar;
- a introdução de novas técnicas e instrumentação em oceanografia;
- coleta de material, trabalhos de laboratório de análises químicas de água do mar;
- processamento de dados oceanográficos obtidos, classificando o material biológico e as amostras de fundo coletados;
- a operação e a manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua responsabilidade;
- pesquisa de sistemas de telecomunicações, de transmissão e recepção de bóias oceânicas para meteorologia;
- estudos sobre transmissão e recepção por satélite e por *fac simile*;
- pesquisa de fabricação de válvula, tubos de raios catódicos e componentes diversos;
- montagem de sistemas de telecomunicações, centrais telefônicas, rádio, televisão, computadores, sonar, acústica e controles automáticos para diversos fins;

- medidas óticas;
- projeto de estabelecimento de faróis, radiofaróis, sistema *Loran*, luzes de alinhamentos, bóias e demais utensílios necessários à orientação dos viajantes;
- instalações de circuitos eletrônicos;
- autoprojetos de equipamentos e instalações de sinalização náutica;
- instruções de funcionamento de equipamentos;
- instalações de equipamentos misto gás-elétrico;
- o acompanhamento do desenvolvimento de novas técnicas no ramo;
- elaboração de balizamento por alinhamentos;
- operação com equipamentos eletrônicos de auxílio à navegação;
- projetos e planos, estudos e orçamentos relacionados com a construção naval;
- obras de construção ou reparos de navios e embarcações com ou sem propulsão mecânica;
- obras de construção ou reparos de diques flutuantes ou similares;
- obras de instalação de estaleiros e diques;
- todo e qualquer tipo de levantamentos hidrográficos, topohidrográficos e geofísicos, das vias navegáveis interiores, a bordo ou em terra;
- medição e cálculo de bases geodésicas e topográficas;
- medição e cálculo de poligonais e triangulações geodésicas e topográficas;
- medição e cálculo de nivelamentos;
- observação, análise, previsão e cálculos das marés e medição de seus efeitos;
- observação e cálculo de azimutes geodésicos;
- observações astronômicas necessárias e cálculo de coordenadas;
- observações e cálculos das componentes, do magnetismo terrestre;
- medições e cálculos para o apoio à restituição aerofotogramétrica;
- observações, análise e cálculo das correntes marítimas;
- determinação do relevo submarino;
- operações de varredura hidrográfica;
- observações meteorológicas em superfície e em altitude;
- cálculos para o apoio topográfico;
- cálculo, traçado e pilotagem das folhas de bordo de sondagem e de restituição;
- cálculos da velocidade de som na água;
- planejamento de redes, canais, balizamentos, vias de acesso, fundeadouros, locais de espera e localização de áreas de manobras;
- diagramas de condições físico-químicas das águas;
- estudo para o estabelecimento de normas específicas de métodos de produção;
- estudo sobre as matérias-primas empregadas e os produtos obtidos na indústria da pesca;

- pesquisa sobre o aproveitamento e ensaios relativos ao beneficiamento do pescado;
- orientação técnica à indústria da pesca;
- estudos e ensaios tecnológicos relativos aos melhores e mais racionais processos de industrialização do pescado;
- perícias e vistorias de máquinas e aparelhos, para verificação de sua real utilização pela indústria da pesca;
- estudo de processos que versem sobre projetos de implantação e ampliação de empresas industriais da pesca;
- pesquisas de novos produtos, de novas técnicas ou de novos processos de fabricação;
- estudo para o estabelecimento de normas específicas e aperfeiçoamento de métodos de ensaios;
- pesquisas de substâncias de origem nacional para substituir outras importadas;
- estudos sobre as matérias-primas empregadas e os produtos obtidos na indústria têxtil;
- análises físicas de gases, minérios e outras matérias inorgânicas;
- estudos sobre combustíveis nacionais, sólidos, líquidos e gasosos, bem como sobre motores térmicos em que possam eles ser aproveitados;
- pesquisas sobre aproveitamento e ensaio sobre beneficiamento de minérios;
- coleta e preparação de amostras de minérios beneficiados para ensaios tecnológicos;
- orientação técnica à indústria de minérios;
- estudos sobre produtos metalúrgicos mais adaptáveis às necessidades nacionais e sobre processos de fabricação mais adequados;
- investigações de interesse para a indústria de construção (agressividade de água do mar sobre o concreto fabricado com cimento comum etc.);
- estudos relativos aos melhores e mais racionais processos construtivos;
- ensaios tecnológicos relativos à construção, tais como mecânica de solo, fundações, edifícios, barragens, resistência de matérias;
- aferição e calibração de medidas e instrumentos de medir bem como de aparelhos elétricos para o mesmo fim;
- medição de reservatórios para armazenamento de produtos líquidos derivados do petróleo;
- avaliação e medição de carregamentos sólidos, líquidos e gasosos dos combustíveis importados a granel;
- orientação técnica a estudantes estagiários;
- trabalhos de rotina na aplicação de processos já conhecidos para determinação de características de produtos;
- estudo de projetos relativos a usinas hidrelétricas, termelétricas, subestações, linhas de transmissão, linhas de distribuição e redes de distribuição;

- inspeções de usinas hidro e termelétricas, subestações, linhas de transmissão e redes de distribuição;
 - medição de descargas de cursos d'água;
 - instalação e reinstalação de estações pluviométricas, fluviométricas, sedimentométricas e evaporimétricas;
 - cálculo de medições de descargas;
 - planejamento de redes de estações hidrológicas;
 - fiscalização de operação de estações hidrológicas;
 - fiscalização de aplicação de verbas em convênios;
 - fiscalização dos trabalhos dos arquivos técnicos sobre chuvas, rios, medições de descargas, leituras das máximas e mínimas, resumo de estações pluviométricas, evaporimétricas, processamento eletrônico de dados hidrométricos;
 - análise e estudos de revisão tarifária, bem como a aplicação de adicionais tarifários;
 - contratos de suprimentos entre concessionários de energia elétrica;
 - contratos de fornecimento de concessionárias a usuários;
 - inspeções técnicas, em sistema de energia elétrica;
 - perícias técnicas para apuração e apropriação de custos;
 - identificação e verificação física de bens e instalações de concessionárias sob tombamento.
2. Emitir pareceres em assuntos de sua competência.
 3. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
 4. Apresentar relatórios.
 5. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

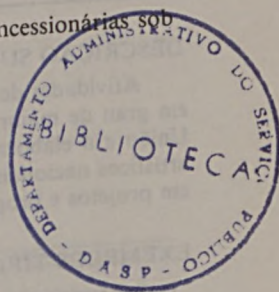
Escolaridade: Diploma de Engenheiro, expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado e inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.



OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir permanência fora da sede ou viagens constantes.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

ARQUITETO

NS-917

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ARQUITETO C

NS-917.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE: ⁽⁸⁾

Atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes à construção e fiscalização de obras da União e à elaboração de normas para a administração e conservação dos próprios artísticos nacionais, bem como de obras e instalações de natureza técnica e específica em projetos e programas governamentais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

- Supervisionar unidades de trabalho ou equipes de funcionários no planejamento, coordenação, estudo, projeto, direção e fiscalização de:
 - construção de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental;
 - serviços de urbanismo;
 - obras de arquitetura paisagística;
 - obras de decoração arquitetônica.
- Supervisionar unidades do trabalho ou equipes de funcionários no levantamento, classificação, cubagem e cadastramento das obras existentes ou em construção das áreas previstas para a implantação de operações domiciliares de combate a vetores de doenças endêmicas.
- Elaborar especificações e normas para obras arquitetônicas.
- Realizar estudos e pesquisas para estabelecimento de normas e padrões mínimos de construções específicas.

(8) Nova redação dada pela Portaria nº 160, de 04-04-75.

5. Promover a realização de perícias e arbitramentos relativos à especialidades.
6. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
7. Assessorar autoridades de nível superior.
8. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
9. Apresentar relatórios periódicos.
10. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe B de Arquiteto, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Arquiteto e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão do curso de pós-graduação ou especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Arquiteto.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens fora da sede.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

ARQUITETO B

CÓDIGO:

NS-917.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação, orientação ou execução especializada referentes à construção e fiscalização de obras da União e à elaboração de normas para a administração e conservação dos próprios artísticos nacionais, bem como de obras e instalações de natureza técnica e específica, em projetos e programas governamentais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Coordenar e orientar unidades de trabalho ou equipes de funcionários nas seguintes atividades:

- estudo, projeto, direção e fiscalização da construção e restauração de obras, inclusive as que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental;
 - serviços de urbanismo;
 - obras de arquitetura paisagística;
 - obras de decoração arquitetônica;
 - levantamento, classificação, cubagem e cadastramento das casas existentes ou em construção das áreas previstas para a implantação de operações domiliares de combate a vetores de doenças endêmicas.
2. Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronização.
 3. Elaborar projetos, em programas de saúde pública, sob padrões técnicos específicos, de laboratórios, postos de abastecimento do campo, depósitos para guarda e conservação de equipamentos.
 4. Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações.
 5. Projetar áreas para a aplicação de herbicidas ou inseticidas.
 6. Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade.
 7. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
 8. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
 9. Apresentar relatórios periódicos.
 10. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Arquiteto, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Arquiteto e 4 (quatro), no mínimo de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento profissional, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Arquiteto.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens fora da sede.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ARQUITETO A

NS-917.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão, de trabalhos relativos à construção e fiscalização de obras da União e elaboração de normas para a administração e conservação dos próprios artísticos nacionais, bem como de obras e instalações de natureza técnica e específica, em projetos e programas governamentais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Executar, sob supervisão, trabalhos relacionados com o estudo, projeto, direção, fiscalização, construção e restauração de edifícios, com todas as suas obras complementares, e de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental.
2. Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica.
3. Executar serviços de levantamento, classificação, cubagem e cadastramento das casas existentes ou em construção das áreas previstas para a implantação de operações domiciliares de combate a vetores de doenças endêmicas.
4. Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais.
5. Projetar áreas para aplicação de herbicidas ou inseticidas.
6. Participar da elaboração de projetos e fiscalizar a construção, em programas de saúde pública, sob padrões técnicos específicos, de laboratórios, postos de abastecimento do campo e depósito para guarda e conservação de equipamentos;
7. Participar da execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações.
8. Fornecer a auxiliares orientação e revisão teórica e prática.
9. Estudar casas e agrupamentos artísticos e históricos a fim de verificar o seu estado de conservação e projetar obras de restauração.
10. Fazer perícias e arbitramentos relativos à especialidade.
11. Apresentar relatórios periódicos.
12. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
13. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal do provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Arquiteto, expedido por escola oficial ou legalmente reconhecida, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens fora da sede.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO DE OPERAÇÃO

NS-918

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO DE OPERAÇÃO B

NS-918.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a trabalhos relacionados com os processos de fabricação e manutenção da qualidade da produção, nos diversos ramos da engenharia.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Planejar, supervisionar, coordenar e controlar trabalhos de:

- execução, operação e manutenção da fabricação de materiais de construção e seus equipamentos, bem como de edificações e obras que não dependam de sistemas estruturais de concreto armado e aço;

- topografia e construção de estradas de rodagem e de ferro;
 - execução dos serviços industriais mecânicos relativos aos processos de fabricação de seus componentes;
 - construção, operação e manutenção de máquinas e motores e instalações mecânicas;
 - execução, operação e manutenção dos sistemas e instalações de telecomunicações relativos à especialidade, de sistemas elétricos destinados a equipamentos móveis, dos sistemas de medição e controle eletrônico;
 - execução, operação e manutenção dos sistemas de geração, transmissão, transformação e distribuição de energia elétrica, bem como das instalações elétricas, sistemas de medição e controle elétrico;
 - execução de ensaios de laboratórios, no que se refere à especialidade.
2. Estudar novos métodos e práticas, assim como especificações no campo operacional da eletrônica.
 3. Rever e orientar os trabalhos dos Engenheiros Eletrônicos A.
 4. Prestar assistência técnica à administração no campo de sua especialização.
 5. Efetuar perícias e inspeção na área de suas atribuições.
 6. Elaborar laudos, pareceres e informes sobre assuntos de sua competência.
 7. Apresentar relatórios.
 8. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Engenheiro de Operação, observada a respectiva especialidade, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Engenheiro de Operação, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Engenheiro de Operação.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho exigida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens fora da sede.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ENGENHEIRO DE OPERAÇÃO A

NS-918.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes aos trabalhos e estudos relacionados com os processos de fabricação e manutenção da qualidade da produção, nos diversos ramos da engenharia.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Participar, sob orientação superior, de:
 - estudos relativos à execução, operação e manutenção de trabalhos concernentes à fabricação de materiais de construção e seus equipamentos, bem como de edificações e obras que não dependam de sistemas estruturais de concreto armado e aço;
 - estudos e trabalhos de topografia, de construção e conservação de estradas de rodagem e de ferro;
 - estudos e trabalhos de execução, operação e manutenção de máquinas e motores, instalações e serviços industriais mecânicos relativos a processos de fabricação de seus componentes;
 - estudos e trabalhos de execução, operação e manutenção dos sistemas de geração, transmissão, transformação e distribuição de energia elétrica, bem como das instalações elétricas, sistemas de medição e controle elétrico;
 - estudos e trabalhos de execução, operação e manutenção dos sistemas e instalações de telecomunicações relativos à especialidade, de sistemas elétricos destinados a equipamentos móveis, dos sistemas de medição e controle eletrônico.
2. Proceder ao controle de execução de ensaios de laboratórios na especialidade.
3. Proceder a levantamento de dados e informes relativos ao campo profissional.
4. Colaborar na elaboração de normas de serviços para a sua área de trabalho, de acordo com especificações e recomendações previstas em instruções, regulamentos e convenções.
5. Orientar e dirigir trabalhos de grupo em atividade relacionada com o campo de aplicação da especialidade.
6. Efetuar perícias e inspeção na área de suas atribuições.
7. Elaborar laudos, pareceres e informes em matéria de sua competência.
8. Apresentar relatórios periódicos.
9. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
10. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento, observada a respectiva especialidade.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO

Escolaridade: Diploma de Engenheiro de Operação, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens fora da sede.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO:

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

GEÓGRAFO

CÓDIGO:

NS-919

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

GEÓGRAFO C

CÓDIGO:

NS-919.5

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos, estudos e projetos relativos a reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômicos necessários ao conhecimento do

País e das regiões e áreas do território nacional, destinados a servir de apoio à política social, econômica e administrativa de órgãos públicos.

EXEMPLOS TÍPICOS DA CLASSE:

1. Participar de grupos de trabalho para elaboração de normas, metodologia, análise de projetos, planejamento e programação de planos governamentais.
2. Planejar, supervisionar e realizar, em grau de maior complexidade, os reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas físico-geográficas, biogeográficas antropogeográficas e nos campos gerais e especiais da Geografia Humana que se fizerem necessários para:

I — a delimitação e caracterização de regiões e sub-regiões geográficas naturais, funcionais e zoneamento geo-humano, com vista ao planejamento regional ou geral e em particular:

- à elaboração e execução de planos atinentes à estrutura agrária à base de diversificação regional dos sistemas de uso da terra;
- à caracterização ecológica e etiológica da paisagem geográfica e problemas relacionados;
- à política de povoamento, imigração e colonização de regiões novas ou da revalorização de regiões de velho povoamento;
- ao estudo físico-cultural dos setores primários, secundários e terciários, em subsídio ao planejamento da produção;
- à avaliação e planificação da infra-estrutura;
- ao estudo das bases físicas e geo-humanas dos núcleos urbanos e rurais;
- ao levantamento e mapeamento aerofotogeográfico necessários à interpretação dos problemas regionais e específicos;
- ao mapeamento cartográfico e temático em escalas específicas, regionais e gerais.

II — a proposição, em escala nacional, regional ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais do país, como sejam:

- seu aproveitamento pelo homem;
- suas possibilidades de desenvolvimento;
- sua preservação;
- desequilíbrios existentes entre esses recursos naturais e a utilização que deles faz o homem;
- caracterização quantitativa e estrutural da população e das forças de trabalho;
- proposição de obras públicas visando a corrigir efeitos de condições naturais.

III — a interpretação morfológica e morfométrica da paisagem geográfica, em especial das bacias hidrográficas.

IV — a divisão administrativa da União, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

3. Assessorar autoridade de nível superior em matéria de sua especialidade.

4. Emitir laudos e pareceres em assuntos de sua competência.
5. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
6. Apresentar relatórios.
7. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Geógrafo, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Geógrafo, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Certificado de conclusão de curso de especialização, com vistas ao desempenho das atribuições da classe C de Geógrafo.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens constantes ou a permanência fora da sede.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

GEÓGRAFO B

NS-919.3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de orientação ou execução especializada, em grau de mediana complexidade, referentes a trabalhos, estudos e projetos relativos a reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômicos necessários ao conhecimento do País e das regiões e áreas do território nacional, destinados a servir de apoio à política social, econômica e administrativa de órgãos públicos.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Participar de grupos de trabalho para elaboração de normas, metodologia, análise de projetos, planejamentos e programação de planos governamentais.

2. Coordenar, orientar e realizar, em grau de mediana complexidade, os reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas físico-geográficas, biogeográficas, antropogeográficas e nos campos gerais e especiais da Geografia Humana que se fizerem necessários para:

I — a delimitação e caracterização de regiões e sub-regiões geográficas naturais, funcionais e zoneamento geo-humano, com vista ao planejamento regional em geral e, em particular:

- à elaboração e execução de planos atinentes à estrutura agrária à base da diversificação regional dos sistemas de uso da terra;
- à caracterização ecológica e etiológica da paisagem geográfica e problemas relacionados;
- à política de povoamento, imigração e colonização de regiões novas ou da revalorização de regiões de velho povoamento;
- ao estudo físico-cultural dos setores primários, secundários e terciários, em subsídio do planejamento da produção;
- à avaliação e planificação da infra-estrutura;
- ao estudo das bases físicas e geo-humanas dos núcleos urbanos e rurais;
- ao levantamento e mapeamento aerofotogeográfico necessários à interpretação dos problemas regionais e específicos;
- ao mapeamento cartográfico e temático em escalas específicas, regionais e gerais.

II — a proposição, em escala nacional, regional ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais do País, como sejam:

- seu aproveitamento pelo homem;
- suas possibilidades de desenvolvimento;
- sua preservação;
- desequilíbrios existentes entre esses recursos naturais e a utilização que deles faz o homem;
- caracterização quantitativa e estrutural da população e das forças de trabalho;
- proposição de obras públicas visando a corrigir defeitos de condições naturais.

III — a interpretação morfológica e morfométrica da paisagem geográfica, em especial das bacias hidrográficas.

IV — a divisão administrativa da União, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

3. Emitir pareceres e laudos sobre assuntos de sua competência.
4. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
5. Elaborar relatórios periódicos.
6. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Geógrafo, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Geógrafo, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Geógrafo.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens constantes ou a permanência fora da sede.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

GEÓGRAFO A

CÓDIGO:

NS-919.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior referentes aos trabalhos, estudos e projetos relativos a reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico e geoeconômico necessário ao conhecimento do País e das regiões e áreas do território nacional, destinados a servir de apoio à política social, econômica e administrativa de órgãos públicos.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Realizar, sob supervisão imediata, os reconhecimentos, levantamentos, estudos e pesquisas físico-geográficas, biogeográficas, antropogeográficas e nos campos gerais e especiais da Geografia Humana que se fizerem necessários para:
 - I — a delimitação e caracterização de regiões e sub-regiões geográficas naturais, funcionais e zoneamento geo-humano, com vista ao planejamento regional em geral e, em particular:

- à elaboração e execução de planos atinentes à estrutura agrária à base da diversificação regional dos sistemas de uso da terra;
- à caracterização ecológica e etiológica da paisagem geográfica e problemas relacionados;
- à política do povoamento, imigração e colonização de regiões novas ou da revalorização de regiões de velho povoamento;
- ao estudo físico-cultural dos setores primários, secundários e terciários, em subsidio ao planejamento da produção;
- à avaliação e planificação da infra-estrutura;
- ao estudo das bases físicas e geo-humanas dos núcleos urbanos e rurais;
- ao levantamento e mapeamento aerofotogeográfico necessários à interpretação dos problemas regionais e específicos;
- ao mapeamento cartográfico e temático em escalas específicas, regionais e gerais.

II — a proposição, em escala nacional, regional ou local, de problemas atinentes aos recursos naturais do País, como sejam:

- seu aproveitamento pelo homem;
- suas possibilidades de desenvolvimento;
- sua preservação;
- desequilíbrios existentes entre esses recursos naturais e a utilização que deles faz o homem;
- caracterização quantitativa e estrutural da população e das forças de trabalho;
- proposição de obras públicas visando a corrigir efeitos de condições naturais.

III — a interpretação morfológica e morfométrica da paisagem geográfica, em especial das bacias hidrográficas.

IV — a divisão administrativa da União, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

2. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
3. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
4. Apresentar relatórios periódicos.
5. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Habilitação em concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de conclusão de curso superior de Geógrafo, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens constantes ou a permanência fora da sede.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

GEÓLOGO

NS-920

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

GEÓLOGO C

NS-920.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação e elaboração de projetos relativos a estudos sobre interpretação tectônica e o estudo genético dos depósitos, a pesquisa e prospecção de jazidas minerais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Elaborar e acompanhar a execução do programa nacional de levantamentos geológicos através de análise de sugestões de projetos, elaboração de anteprojetos e supervisão da execução dos projetos relacionados ao programa.
2. Supervisionar a execução de projetos de sistematização, integração e análise de dados geológicos e outros que interessam ao planejamento das pesquisas geológicas do País.
3. Analisar projetos e estabelecer normas, terminologia e especificações de âmbito nacional para o campo da geologia.

4. Promover estudos de viabilidade técnica de projetos relacionados com sua área.
5. Supervisionar estudos e análises de caráter geológico relacionados com processos oriundos de órgãos da administração direta e indireta, com empresas vinculadas ou não e com demais instituições públicas ou privadas, visando a instruir informações.
6. Inspeccionar serviços de implantação no campo da geologia.
7. Fiscalizar a execução de projetos na especialidade.
8. Sugerir a aprovação ou rejeição de materiais ou equipamentos de uso no campo da geologia.
9. Assessorar autoridade de nível superior na sua especialidade.
10. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
11. Apresentar relatórios periódicos.
12. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
13. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Geólogo, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Geólogo, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou de especialização, em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Geólogo.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens constantes ou a permanência fora da sede.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

GEÓLOGO B

NS-920.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação, orientação e execução especializada de projetos relativos a estudos sobre interpretação tectônica e o estudo genético dos depósitos, a pesquisa e prospecção de jazidas minerais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Orientar e realizar levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos.
2. Coordenar a execução de trabalhos topográficos e geodésicos.
3. Orientar e realizar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico.
4. Orientar e realizar estudos de viabilidade técnica de projetos relacionados com sua área.
5. Fornecer elementos subsidiários para a localização de barragens, túneis e outras obras de engenharia.
6. Orientar o preparo de mapas e diagramas de áreas exploradas.
7. Promover o reconhecimento das características geológicas da região, tendo em vista seu estudo aplicado às rodovias.
8. Coordenar a realização de sondagens mecânicas, sísmicas e eletroresistividade ou por processos que a evolução técnica o permita.
9. Analisar dados coligidos em investigações, formar o diagnóstico e recomendar procedimento.
10. Promover a pesquisa de novos métodos de trabalho.
11. Orientar e realizar estudos e análises de caráter geológico relacionados com processos oriundos de órgãos da administração direta e indireta com empresas vinculadas ou não e com demais instituições públicas ou privadas, visando a instruir informações.
12. Executar projetos de sistematização, integração e análise de dados geológicos e outros que interessam ao planejamento das pesquisas geológicas do País.
13. Acompanhar a execução do programa nacional de levantamentos geológicos, através de análise de sugestões de projetos, elaboração de anteprojetos e da execução dos projetos relacionados ao programa.
14. Emitir pareceres em assuntos de sua competência.
15. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
16. Apresentar relatórios.
17. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Geólogo, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Geólogo, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Geólogo.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens constantes ou a permanência fora da sede.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

GEÓLOGO A

NS-920.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada relativas a estudos e projetos sobre a interpretação tectônica e o estudo genético dos depósitos, a pesquisa e prospecção de jazidas minerais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Acompanhar a realização do reconhecimento das características geológicas da região.
2. Coletar amostras representativas do afloramento de rochas.
3. Assistir a sondadores a fim de aprimorar-lhes a execução de sondagem geológica.
4. Registrar observações e medidas a serem adotadas.
5. Copilar dados.
6. Esboçar desenhos e seções de datilhes geológicos.
7. Fornecer elementos subsidiários para a localização de barragens, túneis e outras obras de engenharia.
8. Executar trabalhos topográficos e geodésicos.
9. Realizar trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico.
10. Preparar mapas e diagramas de áreas exploradas.

11. Prestar assistência técnica aos garimpeiros.
12. Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos relacionados com sua área.
13. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
14. Elaborar relatórios periódicos.
15. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
16. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Geólogo ou de Engenheiro-Geólogo devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens constantes ou a permanência fora da sede.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

QUÍMICO

NS-921

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

QUÍMICO C

NS-921.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, pesquisa, coordenação e elaboração de projetos relativos à proteção e ao aperfeiçoamento da técnica e da indústria nacionais no campo da química e da físico-química, bem como da química geral ou especializada e da físico-química relacionadas com novos produtos e técnicas de extração.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Estabelecer normas, especificações e métodos de ensaios e análises.
2. Supervisionar e coordenar atividades de equipes de química na execução de trabalhos de físico-química, de química analítica e especializada.
3. Promover pesquisas analíticas, estudos de processos de análises, dosagens químicas e preparo das respectivas soluções, identificações mineralógicas e informações sobre seus valores econômicos, análise de combustíveis e interpretação de seus resultados.
4. Elaborar projetos de criação de novos produtos, novas técnicas de extração, beneficiamento e utilização ou de novos processos de fabricação tecnologicamente avançados, relacionados com o aproveitamento na indústria de matérias-primas nacionais de diversas origens, com material estratégico e radioativo, bem como com a durabilidade do concreto e falhas em construção.
5. Promover o aperfeiçoamento e a padronização de métodos e análises a serem utilizados nos trabalhos de rotina, em colaboração com a Associação Brasileira de Normas Técnicas.
6. Opinar sobre equipamentos, instrumentos e máquinas mais adequados aos trabalhos tecnológicos.
7. Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua especialidade.
8. Apresentar relatórios periódicos.
9. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
10. Elaborar laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.
11. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Químico, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Químico, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação, ou de especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Químico.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:**DENOMINAÇÃO DA CLASSE:**

QUÍMICO B

CÓDIGO:

NS-921.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação e execução especializada, em grau de mediana complexidade, relativas à proteção e ao aperfeiçoamento da técnica e da indústria nacionais no campo da química e da físico-química, bem como da química geral ou especializada e da físico-química, relacionadas com novos produtos e técnicas de extração.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:**1. Coordenar e orientar:**

- análises químicas;
- estudos preliminares de tratamento e utilização econômica das substâncias;
- pesquisas analíticas;
- identificações mineralógicas;
- análises de combustíveis;
- dosagens químicas;
- análises e ensaios de novos produtos, novas técnicas de extração, beneficiamento e utilização, ou de novos processos de fabricação tecno-econômicos, relacionados com o aproveitamento na indústria de matérias-primas nacionais de diversas origens, com material estratégico e radiotivo, bem como com a durabilidade do concreto e falhas em construção;
- pesquisas sobre extração e beneficiamento de fibras têxteis e utilização de madeiras nacionais para a fabricação de celulose para papel e fins químicos;
- a assistência técnica sobre o emprego de águas na indústria;
- fabricação de produtos minerais para a indústria;
- determinações tecnológicas sobre bebidas e seus métodos de fabricação;
- trabalhos de rotina para a determinação das características de produtos (análises hidrológicas e hidrográficas) e sua classificação dentro do Código de Águas;

- análises de amostras de solos, minérios, rochas, líquidos e metais;
 - análises quantitativas por absorção atômica.
2. Fornecer instruções técnicas, teóricas e práticas, para realização de pesquisas, ensaios, interpretação de análise e preparação de laudos e boletins de exame.
 3. Aperfeiçoar ou padronizar métodos de análises a serem utilizados nos trabalhos de rotina, em colaboração com a A.B.N.T.
 4. Prestar orientação técnica a estudantes e estagiários.
 5. Emitir laudos e pareceres em assuntos de sua especialidade.
 6. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
 7. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Químico, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Químico, e 4 (quatro), no mínimo de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Químico.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

QUÍMICO A

CÓDIGO:

NS-921.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à proteção e ao aperfeiçoamento da técnica e da indústria nacionais no campo

da química e da físico-química, bem como da química geral ou especializada e da físico-química, relacionadas com novos produtos e técnicas de extração.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Realizar análises químicas, estudos preliminares de tratamento e utilização econômica das substâncias.
2. Realizar pesquisas analíticas.
3. Proceder a identificações mineralógicas, informando sobre seu valor econômico.
4. Analisar combustíveis.
5. Proceder a dosagens químicas, preparando as respectivas soluções.
6. Pesquisar novos produtos, novas técnicas de extração, beneficiamento e utilização, ou novos processos de fabricação técnico-econômicos relacionados com o aproveitamento de matérias-primas nacionais de diversas origens, com material estratégico e radioativo, bem como com a durabilidade do concreto e falhas em construção.
7. Pesquisar sobre extração e beneficiamento de fibras têxteis e utilização de madeiras nacionais para a fabricação de celulose para papel e fins químicos.
8. Prestar assistência técnica sobre a orientação do emprego de águas na indústria.
9. Orientar a fabricação de produtos minerais para a indústria.
10. Realizar determinações tecnológicas sobre bebidas e seus métodos de fabricação.
11. Realizar trabalhos de rotina para a determinação das características de produtos (análises hidrológicas e hidrográficas) e sua classificação dentro do Código de Águas.
12. Analisar amostra de solos, minérios, rochas, líquidos e metais, fazendo determinação espectrográficas, qualitativas, semiquantitativas e quantitativas.
13. Proceder a análises quantitativas para absorção atômica.
14. Dar pareceres sobre assuntos de sua especialidade.
15. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
16. Apresentar relatórios periódicos.
17. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de conclusão do curso superior de Química, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES**DENOMINAÇÃO DO GRUPO:****CÓDIGO:**

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:**CÓDIGO:**

ECONOMISTA

NS-922

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:**CÓDIGO:**

ECONOMISTA C

NS-922.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de planejamento, supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, bem como elaboração de projetos relativos a pesquisas e análises econômicas nacionais e internacionais, sobre comércio, indústria, finanças, abastecimento, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e análise de Projetos Governamentais.
2. Avaliar e analisar os custos de produtos dos projetos.
3. Participar da execução, acompanhamento e controle de programação física e financeira dos projetos.
4. Supervisionar, coordenar ou executar, em grau de maior complexidade:

- pesquisas e análises econômicas nacionais e internacionais sobre comércio, indústria, finanças, abastecimentos, estruturas patrimoniais, investimentos nacionais e estrangeiros e transferências de firmas para o Brasil;
 - análise e perícia da situação econômica, financeira e administrativa de empresas privadas e organismos públicos e paraestatais;
 - estudos e trabalhos sobre a organização e planejamento de produção, das fontes e dos mercados consumidores;
 - estudos sobre os fatores da produção, circulação, armazenamento e distribuição dos produtos nas diferentes regiões do País;
 - análise e interpretação de dados econômicos e estatísticos, elaboração de modelos matemáticos para representar fenômenos econômicos e emprego de outras técnicas econométricas;
 - análise de crises econômicas e propostas de medidas aconselháveis às suas soluções;
 - estudos sobre os fatores de formação de preços nos centros produtores e mercados consumidores acompanhados de números índices, tabelas e gráficos;
 - análise e orientação da política de preços e salários;
 - estudos, com órgãos especializados e instruções interessadas, das condições e exigências dos mercados externos, para o desenvolvimento da exportação do País.
5. Participar da realização de pesquisas e estudos visando ao zoneamento do Território Nacional, sob o ponto de vista das condições sócio-econômicas e das características da estrutura agrária.
 6. Realizar estudos e pesquisas relacionadas com a regulação do abastecimento de produtos essenciais.
 7. Desenvolver estudos cíclicos por produto essencial nas fases de produção, transportes, armazenamento e comercialização.
 8. Realizar análise e estudo de assuntos concernentes à produção, industrialização e comercialização do Café, sua movimentação interna e transações para o exterior.
 9. Desenvolver estudos e pesquisas relacionados com assuntos da política cafeeira, incluindo esquemas financeiros, estabilidade de preços e manutenção de estoques.
 10. Acompanhar o controle físico e financeiro de convênios e contratos.
 11. Assessorar autoridade superior em assuntos de sua especialidade.
 12. Emitir laudos e pareceres e elaborar projetos sobre assuntos de sua competência.
 13. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
 14. Apresentar relatórios periódicos.
 15. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Economista, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Economista, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou de especialização, em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Economista.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ECONOMISTA B

NS-922.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação, orientação, elaboração de projetos e execução especializada de trabalhos referentes a pesquisas e análises econômicas nacionais e internacionais, sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Coordenar, orientar e executar:

- estudos fundamentados em diagnósticos de problemas econômicos, visando à dinamização de planos governamentais;
- pesquisas e análises econômicas nacionais e internacionais sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais, investimentos nacionais e estrangeiros e transferência de firmas para o Brasil;
- análise e perícia da situação econômica, financeira e administrativa de empresas privadas e organismos públicos e paraestatais;
- estudos e trabalhos sobre a organização e planejamento de produção, das fontes e dos mercados consumidores;
- estudos sobre os fatores da produção, circulação e distribuição dos produtos nas diferentes regiões do País;

- coleta, análise e interpretação de dados econômicos e estatísticos, a elaboração de modelos matemáticos para representar fenômenos econômicos e emprego de outras técnicas econométricas;
 - análise de crises econômicas e propostas de medidas aconselháveis às suas soluções;
 - estudos sobre os fatores de formação de preços nos centros produtores e mercados consumidores acompanhados de números índices, tabelas e gráficos;
 - análise e orientação da política de preços e salários;
 - estudos, com os órgãos especializados e instituições interessadas, das condições e exigências dos mercados externos, para o desenvolvimento da exportação do País;
 - avaliação e análise dos custos de produção dos projetos e execução, acompanhamento e controle de sua programação física e financeira;
2. Examinar e emitir parecer sobre a fixação de preço para a alienação de terras que tenham sido ou venham a ser incorporadas ao patrimônio do órgão.
 3. Realizar estudos objetivando as operações de compra e venda de imóveis para execução de projetos.
 4. Participar da elaboração de normas reguladoras da organização, manutenção e atualização do cadastro geral que vise ao conhecimento da estrutura sócio-econômica do meio.
 5. Colaborar na elaboração de trabalhos técnicos concernentes à fixação de índices determinantes de valores da terra nua, à classificação de imóveis rurais, à caracterização de zonas típicas, de módulo e de rendimento de produtos básicos e à determinação de coeficientes de progressividade e regressividade do ITR.
 6. Orientar e realizar estudos de viabilidade econômica para a fundação de cooperativas.
 7. Realizar trabalhos visando a orientar as entidades sindicais e de cooperativismo no que se refere aos problemas de pesquisa de mercado, mão-de-obra, produção, produtividade, face aos objetivos nacionais, estaduais e municipais.
 8. Realizar estudos e pesquisas relacionados com a regulação do abastecimento de produtos essenciais.
 9. Desenvolver estudos cíclicos por produto essencial nas fases de produção, transporte, armazenamento e comercialização.
 10. Realizar análise e estudo de assuntos concernentes à produção, industrialização e comercialização do café, sua movimentação interna e transações para o exterior.
 11. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas com assuntos da política cafeeira, incluindo esquemas financeiros, estabilidade de preços e manutenção de estoques.
 12. Acompanhar o controle físico e financeiro de convênios e contratos.
 13. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
 14. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
 15. Apresentar relatórios.

16. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Economista, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Economista, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Economista.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ECONOMISTA A

NS-922.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com a análise econômica nacional e internacional sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Executar, sob orientação superior:

- estudos fundamentados em diagnósticos de problemas econômicos, visando à dinamização de planos governamentais;
- pesquisas e análises econômicas nacionais e internacionais sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais, investimentos nacionais e estrangeiros e transferências de firmas para o Brasil;

- análise e perícia da situação econômica, financeira e administrativa de empresas privadas e organismos públicos e paraestatais;
 - estudos e trabalhos sobre a organização e planejamento de produção, das fontes de produção e dos mercados consumidores;
 - estudos sobre os fatores da produção, circulação e distribuição dos produtos nas diferentes regiões do País;
 - coleta e interpretação de dados econômicos sobre produção, distribuição e consumo de mercadorias;
 - análise de crises econômicas e propostas de medidas aconselháveis às suas soluções;
 - estudos sobre os fatores de formação de preços nos centros produtores e mercados consumidores acompanhados de números índices, tabelas e gráficos;
 - análise e orientação da política de preços e salários;
 - estudos, com órgãos especializados e instituições interessadas, das condições e exigências dos mercados externos, para o desenvolvimento da exportação do País;
 - avaliação e análise dos custos de produção dos projetos e acompanhamento e controle de sua programação física e financeira.
2. Examinar e emitir parecer sobre a fixação de preços para alienação de terras que tenham sido ou venham a ser incorporadas ao patrimônio do órgão.
 3. Colaborar em estudos objetivando as operações de compra e venda de imóveis para a execução de projetos.
 4. Participar na elaboração de trabalhos técnicos concernentes à fixação de índices determinantes de valores de terra nua, à classificação de imóveis rurais, à caracterização de zonas típicas, de módulo e de rendimento de produtos básicos e à determinação de coeficientes de progressividade e regressividade do ITR.
 5. Realizar estudos de viabilidade econômica para a fundação de cooperativas.
 6. Realizar trabalhos visando a orientar as entidades sindicais e de cooperativismo no que se refere aos problemas de pesquisa de mercado, mão-de-obra, produção, produtividade, face aos objetivos nacionais, estaduais e municipais.
 7. Realizar estudos e pesquisas relacionadas com a regulação do abastecimento de produtos essenciais.
 8. Desenvolver estudos cíclicos por produto essencial nas fases de produção, transporte, armazenamento e comercialização.
 9. Realizar análise e estudos de assuntos concernentes à produção, industrialização e comercialização do café, sua movimentação interna e transação para o exterior.
 10. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas com assuntos da política cafeeira, incluindo esquemas financeiros, estabilidade de preços e manutenção de estoques.
 11. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
 12. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
 13. Apresentar relatórios.

14. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Bacharel em Ciências Econômicas.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO

NS-923

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO C

NS-923.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos sobre administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Supervisionar trabalhos técnicos relativos a projetos de Planos Básicos e de Ação.
2. Supervisionar a fiscalização e controle da execução física e financeira do Plano Básico de Ação.
3. Promover os estudos e análises de programas e projetos de Planos Básicos, em harmonia com as Diretrizes e Políticas estabelecidas.
4. Analisar os subsídios para o Plano de Ação recebidos dos relatores de Planos Básicos.
5. Colaborar na elaboração de subsídios para as diretrizes e políticas governamentais.
6. Supervisionar a aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal.
7. Supervisionar a aplicação de jurisprudência nos manuais de instruções.
8. Elaborar planos e programas de trabalhos relativos a pessoal.
9. Pesquisar normas técnicas e meios de trabalhos, capitulados em regimentos e legislações.
10. Emitir pareceres conclusivos sobre assuntos de legislação de pessoal.
11. Elaborar anteprojetos de leis, decretos-leis e decretos.
12. Elaborar planos relativos à criação de novos cargos.
13. Definir atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição.
14. Propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos.
15. Supervisionar estudos de novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos emitindo pareceres conclusivos.
16. Pesquisar novas técnicas de classificação e avaliação de cargos e empregos.
17. Fixar diretrizes para registro e controle de lotação.
18. Planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento.
19. Apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal.
20. Avaliar o resultado de cursos, seminários, reuniões, com o objetivo de recrutar, aperfeiçoar, selecionar e treinar.
21. Coordenar programas de bolsas de estudos no país e no estrangeiro.
22. Coordenar pesquisas sobre metodologia do ensino profissional e curricular bem como das competências e atribuições características dos cargos e empregos, com vistas à elaboração de programas de concursos e provas.
23. Supervisionar a realização de concursos e provas, em todas as suas fases.
24. Supervisionar a elaboração de projetos de estruturação e reorganização de serviços.
25. Promover a simplificação de rotinas de trabalho com vistas a maior produtividade e eficiência dos serviços.

26. Analisar projetos ou planos de organização de serviços para aplicação de processamento eletrônico.
27. Definir as necessidades de dados para o estudo dos sistemas.
28. Examinar projetos de desenvolvimento de metodologia para aprimoramento dos sistemas.
29. Examinar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações ou sistemas, emitindo parecer conclusivo.
30. Coordenar os trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas pertinentes ao processamento orçamentário.
31. Planejar novas técnicas de elaboração orçamentária.
32. Coordenar o comportamento do orçamento em relação a sua execução.
33. Aprovar pareceres sobre a análise do comportamento da receita.
34. Coordenar estudos para elaboração de normas de administração de material.
35. Planejar estudos visando à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material.
36. Promover estudos com o objetivo de evitar desperdício de material, seu uso inadequado, sua conservação e recuperação.
37. Supervisionar a aplicação de manuais de catalogação e codificação de materiais.
38. Estabelecer normas pertinentes aos trabalhos de concorrência para a compra de materiais.
39. Prestar assistência aos superiores ou os assessorar em assuntos de sua especialidade.
40. Emitir pareceres e elaborar projetos sobre assunto de sua competência.
41. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
42. Apresentar relatórios periódicos.
43. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Técnico de Administração, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Técnico de Administração, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou de especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Técnico de Administração.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:**DENOMINAÇÃO DA CLASSE:**

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO B

CÓDIGO:

NS-923.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de orientação ou execução especializada em grau de complexidade mediana, referentes aos estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Estudar e elaborar trabalhos técnicos relativos a Projetos de Planos Básicos e de Ação.
2. Fiscalizar e controlar a execução física e financeira do Plano Básico de Ação.
3. Estudar e analisar os programas e projetos de Planos Básicos, em harmonia com as Diretrizes e Políticas estabelecidas.
4. Analisar os subsídios para o Plano de Ação recebidos dos relatores de Planos Básicos.
5. Colaborar na elaboração de subsídios para as diretrizes e políticas governamentais.
6. Orientar a aplicação de normas gerais visando ao estabelecimento de jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço.
7. Pesquisar e analisar trabalhos relativos à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal.
8. Preparar a organização de manual de instruções visando ao estabelecimento de jurisprudência uniforme.
9. Participar da elaboração de planos e programas de trabalhos secundários relativos a pessoal.
10. Estudar as relações humanas no trabalho, bem como os problemas de psicologia aplicada ao trabalho.
11. Orientar a execução de trabalhos relativos à organização de novos cargos.
12. Pesquisar sobre atribuições de cargos, funções, empregos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição.

13. Orientar trabalhos relativos à criação, alteração, fusão, supressão, lotação e re-lotação de cargos, funções e empregos.
14. Coordenar e orientar os estudos de novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos, bem como preparar anteprojetos de leis, decretos-leis e decretos.
15. Estudar e preparar as especificações de classes.
16. Orientar os estudos para aperfeiçoamento do sistema de cadastro.
17. Pesquisar sobre programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
18. Estudar e orientar a realização de planos de cursos, seminários, reuniões com o objetivo de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, preparando os temários.
19. Analisar as necessidades de treinamento, aperfeiçoamento, recrutamento e seleção de pessoal.
20. Apresentar estudos sobre os resultados obtidos com recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento.
21. Preparar relatórios estatísticos de custos para realização de cursos, concursos e seminários.
22. Estudar programas de bolsas de estudos no país e no estrangeiro.
23. Preparar estudos para realização de concursos e provas.
24. Apresentar estudos e pesquisas sobre a metodologia do ensino profissional e curricular, bem como das competências ou atribuições características dos cargos e empregos.
25. Elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviços.
26. Preparar programas primários de simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços.
27. Elaborar projetos ou planos de organização dos serviços para aplicação de processamento eletrônico.
28. Preparar normas a serem introduzidas no sistema identificado às aplicações do processamento de dados.
29. Desenvolver a metodologia para aprimoramento dos sistemas.
30. Preparar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações ou sistemas.
31. Analisar fluxos e preparar estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação do tempo de operação.
32. Participar de trabalhos de natureza técnica para elaboração de normas pertinentes ao processo orçamentário.
33. Proceder ao exame crítico da conjuntura econômico-financeira, a fim de adequar a ela a produtividade das fontes de receitas.
34. Orientar os trabalhos de acompanhamento do orçamento-programa da execução físico-financeira.
35. Analisar o comportamento da receita.
36. Coordenar e orientar programas administrativos a fim de estimar seus efeitos.
37. Estudar e propor normas para administração de material.

38. Realizar pesquisas sobre as tendências, evolução e objetivo da administração do material.
39. Propor normas para a padronização, simplificação, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento, alienação e inventários de material.
40. Realizar estudos objetivando estabelecer condições que possibilitem efetivar a recuperação do material em uso bem como evitar seu desperdício, ou uso inadequado.
41. Rever trabalhos de funcionários de categoria igual ou inferior.
42. Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua competência.
43. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
44. Apresentar relatórios periódicos.
45. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Técnico de Administração, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Técnico de Administração, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Técnico de Administração.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO A

CÓDIGO:

NS-923.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos sobre administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de Planos Básicos e de Ação.
2. Participar da fiscalização e controle da execução física e financeira do Plano Básico de Ação.
3. Estudar e analisar os programas e projetos de Planos Básicos, em harmonia com as Diretrizes e Políticas estabelecidas.
4. Analisar os subsídios para o Plano de Ação recebidos dos relatores de Planos Básicos.
5. Colaborar na elaboração de subsídios para as diretrizes e políticas governamentais.
6. Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis, de decretos-leis e decretos.
7. Aplicar normas gerais visando ao estabelecimento de jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço.
8. Estudar e acompanhar os trabalhos de elaboração de instruções, bem como a sua execução.
9. Zelar pela observância das leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal.
10. Estudar as relações humanas no trabalho, bem como os problemas de psicologia aplicada ao trabalho.
11. Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição.
12. Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores.
13. Estudar ou acompanhar novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos, bem como a elaboração de anteprojetos de leis, decretos-leis e decretos.
14. Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos.
15. Colaborar nos estudos e especificações de classes, funções e empregos.
16. Estudar o aperfeiçoamento do sistema de cadastro.
17. Participar de estudos e pesquisas sobre programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
18. Planejar e realizar especificamente concursos e provas, elaborando as respectivas instruções e programas.
19. Promover o recrutamento dos candidatos.
20. Colaborar no julgamento de recursos interpostos pelos candidatos.
21. Estudar os concursos e provas realizadas com o objetivo de controlar os respectivos resultados e promover o aperfeiçoamento das práticas em uso.

22. Participar de estudos, exames e realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, preparando os temários.
23. Planejar e promover a realização de programas de treinamento em serviço.
24. Participar de estudos e programas de bolsas de estudo no país e no estrangeiro.
25. Estabelecer estatísticas de custos para realização de cursos, concursos e seminários.
26. Colaborar nos estudos e resultados obtidos em recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
27. Estudar e acompanhar projetos de estruturação e reorganização de serviços.
28. Estudar e acompanhar programas primários de simplificação de rotinas de trabalho, com vistas a maior produtividade e eficiência dos serviços.
29. Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico.
30. Levantar dados para análise do sistema.
31. Acompanhar a preparação de fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema.
32. Colaborar na análise de fluxos, estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação de tempos de operação.
33. Estudar e acompanhar trabalhos de natureza técnica para elaboração de normas pertinentes ao processo orçamentário.
34. Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento.
35. Estudar e acompanhar o exame crítico da conjuntura econômico-financeira a fim de adequar a ela a produtividade das fontes de receitas.
36. Estudar e acompanhar o desenvolvimento dos programas administrativos a fim de estimar os seus efeitos.
37. Estudar e acompanhar o orçamento-programa, sua execução físico-financeira.
38. Analisar o comportamento da receita.
39. Estudar e propor soluções para outros problemas de administração orçamentária, de modo a assegurar satisfatória concretização das diretrizes governamentais.
40. Estudar e propor normas para administração de material.
41. Realizar pesquisas sobre as tendências, evolução e objetivo da administração do material.
42. Participar de estudos para elaboração de normas destinadas à padronização, simplificação, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento, alienação e inventários de material.
43. Realizar estudos objetivando estabelecer condições que possibilitem efetivar a recuperação do material em uso, bem como evitar seu desperdício ou uso inadequado.
44. Orientar trabalhos de funcionários de categoria inferior relacionados com a coleta e compilação de dados e informações.
45. Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua competência.

46. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
47. Apresentar relatórios periódicos.
48. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Técnico de Administração, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-924

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

CONTADOR

NS-924

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

CONTADOR C

NS-924.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE: ⁽⁹⁾

Atividades de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, relativas à contabilidade e à administração financeira e patrimonial, empreendendo balancetes, balanços, registros e demonstrações contábeis.

(9) Nova redação dada pela Portaria nº 160, de 04-04-75.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Planejar, organizar, coordenar e executar, em grau de maior complexidade atividades contábeis.
2. Pesquisar novas técnicas e métodos do trabalho.
3. Propor e sugerir normas relativas aos serviços contábeis.
4. Realizar tomadas de contas.
5. Orientar o preparo da prestação de contas ao Tribunal de Contas da União.
6. Colaborar na elaboração de estatísticas econômica e financeira do órgão.
7. Examinar processos e emitir pareceres conclusivos.
8. Elaborar e implantar a aplicação de plano de contas.
9. Participar na elaboração do orçamento-programa.
10. Elaborar rotinas contábeis, financeiras e orçamentárias.
11. Supervisionar o registro de operações contábeis e levantamentos de balancetes e balanços.
12. Assessorar autoridade de nível superior em matéria de sua competência.
13. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
14. Desempenhar outras tarefas de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade relativas às atividades de contabilidade e administração financeira.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Contador em outra forma legal do provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Contador, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão do curso de pós-graduação ou de especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C do Contador.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CONTADOR B

CÓDIGO:

NS-924.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação e execução qualificada de trabalhos relativos à contabilidade e à administração financeira e patrimonial, compreendendo elaboração de balancetes, balanços, registros e demonstrações contábeis.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Coordenar, orientar e executar, em grau de mediana complexidade:
 - elaboração de planos de contas e o preparo de normas do trabalho de contabilidade;
 - a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática;
 - levantamentos e organização de balanços e balancetes patrimoniais e financeiros;
 - revisão de balanços;
 - trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria.
2. Orientar na organização de processos de tomadas e prestação de contas.
3. Assinar balanços e balancetes.
4. Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições.
5. Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais da União.
6. Emitir laudos e pareceres sobre assunto de sua competência.
7. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
8. Apresentar relatórios periódicos.
9. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Contador, ou outra forma legal do provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Contador, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao desempenho das atribuições da classe B de Contador.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CONTADOR A

CÓDIGO:

NS-924.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

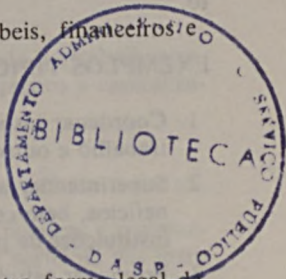
Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à contabilidade e à administração financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balancetes, balanços, registros e demonstrações contábeis.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade.
2. Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos.
3. Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos.
4. Elaborar registros de operações contábeis.
5. Organizar dados para a proposta orçamentária.
6. Elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis.
7. Fazer acompanhamento da legislação sobre execução orçamentária.
8. Controlar empenhos e anulação de empenhos.
9. Orientar na organização de processos de tomadas e prestação de contas.
10. Assinar balanços e balancetes.
11. Fazer registros sistemáticos da legislação pertinentes às atividades de contabilidade de administração financeira.
12. Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis, em tese.
13. Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;
14. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
15. Apresentar relatórios.
16. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Habilitação em concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento.



QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e Atuariais, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

ATUÁRIO

NS-925

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ATUÁRIO C

NS-925.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação, estudos, pesquisas e projetos relativos à técnica atuarial, visando às operações de seguro e capitalização e seu desenvolvimento.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Coordenar inspeções visando às operações de seguros (social, vida, acidentes do trabalho e outros) e capitalização, e à promoção de normas técnicas.
2. Superintender a fixação de coeficiente das aposentadorias, pensões e outros benefícios, bem como das taxas de contribuições e de juros que devem vigorar nas instituições de previdência social.
3. Promover estudos de caráter geral ou específico, necessários ao estabelecimento de bases e previsões econômicas, financeiras e demográficas.

4. Estabelecer critérios necessários à classificação das lesões resultantes de acidente de trabalho, doenças profissionais e índice profissional.
5. Assessorar autoridades de nível superior em matéria de sua especialidade.
6. Apresentar estatísticas de suas atividades.
7. Emitir parecer sobre assuntos de sua competência.
8. Apresentar relatórios.
9. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Atuário, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou de especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Atuário.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ATUÁRIO B

NS-925.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação, orientação e execução especializada de trabalhos relativos à utilização da técnica atuarial, visando às operações de seguro e capitalização e ao seu desenvolvimento.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Participar da elaboração de planos e avaliação das reservas técnicas e matemáticas das empresas privadas, de seguro, de capitalização, de sorteios, das instituições de Previdência Social, das Associações ou Caixas Mutuárias de Pecúlios e dos órgãos oficiais de seguro e resseguros.

2. Coordenar e orientar a tarificação dos prêmios de seguros e dos prêmios de capitalização, bem como dos prêmios especiais ou extra-prêmios relativos a riscos especiais.
3. Proceder à análise atuarial dos lucros dos seguros e das formas de sua distribuição entre os segurados e entre os portadores dos títulos de capitalização.
4. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
5. Elaborar relatórios periódicos.
6. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Atuário, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Atuário, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao desempenho das atribuições da classe B de Atuário.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

ATUÁRIO A.

CÓDIGO:

NS-925.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à utilização da técnica atuarial, visando às operações de seguro e capitalização e seu desenvolvimento.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Fornecer orientação e revisão teórica e prática a funcionários no desempenho de trabalhos concernentes às operações de seguros (social, vida, acidente do trabalho e outros) e capitalização, e à promoção de seu desenvolvimento no país, compreendendo: o estabelecimento de normas técnicas e a superintendência de sua execução; a fixação do coeficiente das aposentadorias, pensões e outros benefícios, bem como das taxas de contribuição e de juros que devem vigorar nas instituições de previdência social; a promoção de estudos de caráter geral ou específico, necessários ao estabelecimento de bases e previsões econômicas, financeiras e demográficas; e o estabelecimento dos critérios necessários à classificação das lesões resultantes de acidentes do trabalho e doenças profissionais e índice profissional.
2. Examinar sob o aspecto técnico-atuarial, os planos de seguros privados e capitalização, emitindo parecer.
3. Estudar as bases técnicas dos planos desses seguros e os processos de atribuições e distribuição de lucros de apólices com participação e de títulos de capitalização.
4. Estudar os padrões de prêmios e comerciais desses seguros, aconselhados pela técnica, revendo periodicamente as tábuas biométricas, as tabelas de prêmios dos vários ramos adotados pelas sociedades de seguros.
5. Estabelecer as bases da tábua de mortalidade brasileira, que possa substituir as tábuas atualmente adotadas.
6. Realizar estudos atuariais e elaborar instruções referentes às instituições de previdência social.
7. Levantar os balanços atuariais das instituições que não disponham de serviço atuarial próprio ou verificá-los quando existentes.
8. Organizar as normas técnicas a serem obedecidas no levantamento dos balanços atuariais.
9. Examinar, sob o aspecto técnico-atuarial, os balanços e processos das instituições e sociedades que operam em seguros de acidentes do trabalho, emitindo parecer, promovendo a padronização dos balanços e a fixação das normas, coeficientes e tabelas necessárias à sua execução.
10. Realizar estudos e trabalhos necessários ao aperfeiçoamento e ampliação das tabelas empregadas no cálculo das indenizações devidas por incapacidade permanente.
11. Estudar, de acordo com as tabelas oficiais, os critérios que forem necessários para a classificação das lesões resultantes de acidente do trabalho e doenças profissionais, procedendo aos devidos estudos sobre as que não constarem das tabelas.
12. Preparar os elementos de natureza atuarial que interessem às doenças profissionais e à prevenção de acidentes do trabalho.
13. Verificar se as reservas técnicas das sociedades de seguros privados e capitalização estão calculadas de acordo com as exigências legais e regulamentares.
14. Estudar todas as questões de natureza técnico-atuarial.
15. Realizar estudos compreendendo aplicações de matemática superior, financeira e atuarial, estatística e cálculo das probabilidades, sobre mortalidade, nupcialida-

de dos segurados de previdência social, evolução do custo dos benefícios, estimativa da receita e fixação da despesa da previdência social, com a elaboração das tabelas respectivas.

16. Elaborar estudos de natureza estatística com aplicação na técnica atuarial.
17. Realizar diligências, verificações e exames técnicos.
18. Emitir parecer e informar processos referentes às questões técnico-atuariais.
19. Fazer os cálculos das tarifas dos diferentes planos de seguro.
20. Estudar, sob o aspecto técnico-atuarial, os processos relativos aos depósitos e certificados de fiança bancária para garantia da execução da lei de acidentes do trabalho.
21. Coordenar todos os elementos estatísticos necessários aos estudos técnico-atuariais.
22. Fornecer dados estatísticos de suas atividades e executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e Atuariais.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO:

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

ESTATÍSTICO

CÓDIGO:

NS-926

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ESTATÍSTICO C

NS-926.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação, estudos, pesquisas, análises, projetos, levantamentos e controle estatístico, relativos aos fenômenos coletivos econômico-sociais e científicos.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Supervisionar a elaboração de modelos de pesquisas estatísticas.
2. Supervisionar e controlar programas, projetos, estudos e informes estatísticos.
3. Elaborar instruções técnicas quanto ao uso de métodos estatísticos e à realização dos inquéritos ou pesquisas especiais.
4. Supervisionar a execução de trabalhos que exijam apurações especiais de vários elementos para atender a consultas.
5. Planejar o processamento de dados estatísticos provenientes dos estudos realizados.
6. Promover estudos sobre as teorias e provas matemáticas, básicas para a ciência estatística, a renovação e melhoria dos métodos de avaliação de dados numéricos.
7. Elaborar planos de análise estatística para avaliação e padronização de provas, testes, inventários e outros instrumentos de avaliação.
8. Indicar tipos gráficos de apresentação de resultados mais convenientes a cada caso.
9. Assessorar pesquisadores e demais especialistas que necessitem de utilização de estatística.
10. Propor, quando necessário, a alteração da legislação sobre estatística.
11. Propor à Fundação IBGE, com base nos estudos feitos pelos órgãos competentes, alterações no Plano Nacional de Estatísticas Básicas.
12. Emitir laudos e pareceres em assuntos de sua competência.
13. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
14. Apresentar relatórios.
15. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Estatístico, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Estatístico, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Certificado de conclusão de curso de especialização, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Estatístico.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

ESTATÍSTICO B.

CÓDIGO:

NS-926.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de orientação e execução especializada de trabalhos relativos a levantamentos, análises e controles estatísticos com vistas aos fenômenos coletivos econômico-sociais e científicos.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Coordenar e realizar pesquisas, inquéritos e outras formas de coleta de dados para apurações regulares ou especiais.
2. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento, controle, apresentação, pesquisa, análise e interpretação estatística, de acordo com técnicas e métodos previstos em instruções.
3. Coletar, classificar e analisar dados e informações estatísticas, nacionais e internacionais, para a elaboração, análise crítica e avaliação de programas.
4. Realizar análises críticas e solução de dados coligidos, verificando os critérios de homogeneidade, avaliando tendências, ciclos, periodicidades, proporções e significância das variações, calculando parâmetros e fazendo a correlação das variáveis.
5. Propor medidas que permitam aperfeiçoar os processos de coleta e promover a melhoria da qualidade dos dados apurados.

6. Estudar as teorias e provas matemáticas, básicas para a ciência estatística, renovar e melhorar os métodos da avaliação de dados numéricos.
7. Elaborar questionários para investigações.
8. Organizar os dados obtidos, valendo-se de quadros e outros meios.
9. Analisar e ordenar, analisar e interpretar os dados e os apresentar de forma adequada às necessidades dos usuários.
10. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
11. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
12. Apresentar relatórios.
13. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Estatístico, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de exercício na classe A de Estatístico, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Estatístico.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ESTATÍSTICO A

NS-926.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relativos a levantamentos, análises e controles estatísticos com vistas aos fenômenos coletivos econômico-sociais e científicos.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Estudar as teorias e provas matemáticas, básicas para a ciência estatística, renovar e melhorar os métodos de avaliação de dados numéricos.
2. Elaborar questionários para investigação.
3. Organizar os dados obtidos, valendo-se de quadros e outros meios.
4. Analisar e ordenar, analisar e interpretar os dados e os apresentar da forma adequada às necessidades dos usuários.
5. Participar da elaboração de instruções técnicas quanto ao uso de métodos estatísticos e à realização dos inquéritos ou pesquisas especiais.
6. Sugerir medidas que permitam aperfeiçoar os processos de coleta e promover a melhoria da qualidade dos dados apurados.
7. Participar na organização de modelos de pesquisa estatística.
8. Supervisionar a escrituração dos livros de registros ou controle estatísticos criados em lei.
9. Emitir laudos de perícias.
10. Dar pareceres sobre assuntos de sua especialidade.
11. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
12. Elaborar relatórios periódicos.
13. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma do curso superior de Estatístico, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO:

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

NS-927

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS C

NS-927.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividade de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa e estudos pedagógicos, visando à solução dos problemas de educação, bem como de orientação e técnicas educacionais, administração escolar e educação sanitária.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Proceder a análises das realizações educacionais do País e equacionar a problemática pedagógica.
2. Programar a matéria a ser estudada para o aperfeiçoamento do sistema educacional vigente.
3. Programar, coordenar e avaliar análises e estudos pertinentes à área da educação ou a outras áreas cujos reflexos nela venham a incidir.
4. Supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional e sobre os métodos e técnicas neles empregados.
5. Supervisionar trabalhos especializados em assuntos de educação e administração escolar, inclusive cursos de pós-graduação.
6. Supervisionar estudos e pesquisas relativos à psicotécnica, análises profissionais, processos de orientação e inquéritos sociais.
7. Supervisionar, coordenar e rever a programação do ensino e a análise do seu rendimento e suas deficiências, propondo medidas de racionalização do trabalho escolar.
8. Colaborar na divulgação de atividades pedagógicas de interesse educacional.
9. Chefiar unidades de trabalho relacionado com a educação.
10. Analisar obras didáticas e sobre elas emitir parecer.
11. Promover e presidir reuniões de diretores de estabelecimentos de ensino, professores e orientadores educacionais.
12. Promover palestras, seminários e conferências de interesse educacional.
13. Assessorar autoridades de nível superior no âmbito de sua competência.
14. Dar parecer em assuntos de sua especialidade.

15. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
16. Apresentar relatórios.
17. Desempenhar tarefas semelhantes.

— *Na especialidade de Educação Sanitária:*

1. Supervisionar, coordenar e programar a análise das necessidades de educação e mudança do comportamento das populações ou clientela identificadas pelos serviços ou programas de saúde.
2. Supervisionar as pesquisas e estudos dos condicionantes (culturais, sócio-econômicos e educacionais) dos comportamentos, vinculados à magnitude, gravidade e possibilidade de expansão dos problemas de saúde.
3. Definir os objetivos educacionais visando à defesa e proteção da saúde individual e coletiva dentro dos programas de combate e profilaxia das doenças e de promoção da saúde.
4. Supervisionar a elaboração de estratégias educacionais adequadas às metas dos programas.
5. Supervisionar a aplicação, avaliação e adequação dos modelos já disponíveis para estudo e reformulação das relações médico x paciente, enfermeiro x paciente, serviços de saúde x comunidade.
6. Programar e supervisionar a construção de modelos para a ação educativa e a participação de diferentes grupos da população, na solução dos problemas da saúde.
7. Supervisionar a aplicação e avaliação de modelos de aprendizagem.
8. Supervisionar a aplicação de modelos de capacitação de pessoal para as tarefas de educação em saúde.
9. Promover ação conjunta com o Sistema de Educação no que concerne à saúde, por meio de modelos para a seleção e organização do conteúdo e das atividades educacionais visando à educação em saúde nas escolas de ensino fundamental.
10. Participar da reciclagem e formação do pessoal docente em matéria de educação para a saúde.
11. Supervisionar a seleção e elaboração do material educativo com base em pesquisas sobre as necessidades e as percepções dos diferentes grupos de população em matéria de saúde.
12. Assessorar os órgãos de extensão, comunicação e desenvolvimento econômico, particularmente no que concerne ao conteúdo e aos métodos de educação para a saúde.
13. Dar pareceres em assuntos de sua especialidade.
14. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
15. Apresentar relatórios.
16. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Técnico em Assuntos Educacionais, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Técnico em Assuntos Educacionais, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou de especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Técnico em Assuntos Educacionais.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS B

NS-927.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação, orientação e execução especializada de trabalhos pedagógicos visando à solução de problemas de educação, de orientação educacional, administração escolar e de educação sanitária.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Analisar as realizações educacionais do País e equacionar a problemática pedagógica.
2. Coordenar, revisar e orientar pesquisas de natureza técnica relacionadas com o estudo da legislação, da organização e funcionamento do sistema educacional, dos diferentes processos de aprendizagem, da administração escolar, dos métodos e técnicas empregados.
3. Propor medidas que visem melhorar o nível pedagógico.
4. Proceder a análises e estudos pertinentes à área da educação ou a outras áreas cujos reflexos nela venham a incidir.
5. Coordenar, orientar e executar em grau de maior dificuldade trabalhos especializados em assuntos de educação e administração escolar, inclusive cursos de pós-graduação.
6. Coordenar e orientar estudos e pesquisas relativos a psicotécnica, análises profissionais, processos de orientação e inquéritos sociais.

7. Orientar os alunos de modo a levá-los a uma opção profissional consciente.
8. Cooperar com os professores e com eles procurar resolver os problemas dos alunos, encaminhando-os a outros setores quando deles dependa a solução.
9. Zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos da administração escolar na área federal.
10. Revisar programas de ensino, analisando seu rendimento e suas deficiências e estudando medidas de racionalização do trabalho escolar.
11. Participar da divulgação de atividades pedagógicas de interesse educacional.
12. Analisar obras didáticas e sobre elas emitir parecer.
13. Participar de reuniões de diretores de estabelecimentos de ensino, professores e orientadores educacionais.
14. Realizar palestras, seminários e conferências de interesse educacional.
15. Emitir pareceres em assuntos de sua competência.
16. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
17. Apresentar relatórios periódicos.
18. Desempenhar tarefas semelhantes.

— *Na especialidade de Educação Sanitária:*

1. Orientar e executar a análise das necessidades de educação e mudança do comportamento das populações ou clientela identificadas pelos serviços ou programas de saúde.
2. Coordenar as pesquisas e estudos dos condicionantes (culturais, sócio-econômicos e educacionais) dos comportamentos vinculados à magnitude, gravidade e possibilidade de expansão dos problemas de saúde.
3. Colaborar na definição dos objetivos educacionais visando à defesa e proteção da saúde individual e coletiva dentro dos programas de combate e profilaxia das doenças e de promoção da saúde.
4. Elaborar estratégias educacionais adequadas às metas dos programas.
5. Aplicar, avaliar e adequar os modelos já disponíveis para estudo e reformulação das relações médico x paciente, enfermeiro x paciente, serviços de saúde x comunidade.
6. Construir modelos para a ação educativa e a participação de diferentes grupos da população, na solução dos problemas de saúde.
7. Orientar a aplicação e avaliação de modelos de aprendizagem.
8. Elaborar e aplicar modelos de capacitação de pessoal para as tarefas de educação em saúde.
9. Exercer ação conjunta com o Sistema de Educação no que concerne à saúde, elaborando modelos para a seleção e organização do conteúdo e das atividades educacionais visando à educação em saúde nas escolas de ensino fundamental, bem como participando da reciclagem e formação do pessoal docente em matéria de educação para a saúde.
10. Selecionar e elaborar material educativo com base em pesquisas sobre as necessidades e as percepções dos diferentes grupos de população em matéria de saúde.

11. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
12. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
13. Apresentar relatórios periódicos.
14. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Técnico em Assuntos Educacionais ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Técnico em Assuntos Educacionais, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Técnico em Assuntos Educacionais.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS A

CÓDIGO:

NS-927.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos pedagógicos, visando à solução de problemas de educação, de orientação educacional, administração escolar e de educação sanitária.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Participar da análise das realizações educacionais do País e equacionar a problemática pedagógica.

2. Realizar pesquisas de natureza técnica relacionadas com o estudo da legislação, da organização e funcionamento do sistema educacional, dos diferentes processos de aprendizagem, da administração escolar, dos métodos e técnicas empregados.
3. Estudar medidas que visem melhorar o nível pedagógico.
4. Participar de análises e estudos pertinentes à área da educação ou a outras áreas cujos reflexos nela venham a incidir.
5. Executar trabalhos especializados em assuntos de educação e administração escolar, inclusive cursos de pós-graduação.
6. Proceder a estudos e pesquisas relativos a psicotécnica, análises profissionais, processos de orientação e inquéritos sociais.
7. Orientar os alunos de modo a levá-los a uma opção profissional consciente.
8. Cooperar com os professores e com eles procurar resolver os problemas dos alunos, encaminhando-os a outros setores, quando deles depender a solução.
9. Zelar pelo cumprimento das leis do ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos da administração escolar na área federal.
10. Participar da revisão de programas de ensino, analisando seu rendimento e suas deficiências e estudando medidas de racionalização do trabalho escolar.
11. Participar da divulgação de atividades pedagógicas de interesse educacional.
12. Colaborar na análise de obras didáticas.
13. Participar de reuniões de diretores de estabelecimentos de ensino, professores e orientadores educacionais.
14. Realizar palestras, seminários e conferências de interesse educacional.
15. Emitir pareceres em assuntos de sua competência.
16. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
17. Apresentar relatórios periódicos.
18. Desempenhar tarefas semelhantes.

— *Na especialidade de Educação Sanitária:*

1. Analisar as necessidades de educação e mudança de comportamento das populações ou clientela, identificadas pelos serviços ou programas de saúde.
2. Pesquisar e estudar os condicionantes culturais, sócio-econômicos e educacionais, dos comportamentos vinculados à magnitude, gravidade e possibilidade de expansão dos problemas de saúde.
3. Participar da definição dos objetivos educacionais visando à defesa e proteção da saúde individual e coletiva dentro dos programas de combate e profilaxia das doenças e de promoção da saúde.
4. Participar da elaboração de estratégias educacionais adequadas às metas dos programas.
5. Colaborar na aplicação, avaliação e adequação de modelos já disponíveis para estudo e reformulação das relações médico x paciente, enfermeira x paciente, serviços de saúde x comunidade.
6. Colaborar na construção de modelos para ação educativa e a participação de diferentes grupos da população, na solução dos problemas de saúde.

7. Aplicar e avaliar modelos de aprendizagem.
8. Participar da elaboração e aplicação de modelos de capacitação de pessoal para as tarefas de educação em saúde.
9. Participar da ação conjunta com o Sistema de Educação no que concerne à saúde.
10. Colaborar na seleção e elaboração de material educativo baseados em pesquisas sobre as necessidades e as percepções dos diferentes grupos de população em matéria de saúde.
11. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
12. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
13. Apresentar relatórios periódicos.
14. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso Público ou outra forma legal de provimento, observada a respectiva especialidade.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Bacharel em Pedagogia, ou dos cursos superiores de Psicologia, Filosofia, Ciências Sociais e Educação Física, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO:

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

TÉCNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS

CÓDIGO:

NS-928

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS C

NS-928.5

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE: ⁽¹⁰⁾

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de difusão e aprimoramento de assuntos culturais, na área de letras, música, artes plásticas, teatro, conservação e restauração de obras históricas e artísticas e gravação artística.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

I — *Atividades Comuns:*

1. Supervisionar e coordenar estudos e pesquisas para análise e desenvolvimento de programas no campo da cultura.
2. Supervisionar projetos integrados na área da cultura e programas educativos.
3. Promover condições que visem à maior comunicação entre os órgãos culturais e entre esses e a comunidade.
4. Supervisionar programas de cultura, ajustando-os às diretrizes governamentais e tendo em vista a sua compatibilização com as atividades da mesma espécie nas áreas estadual e municipal.
5. Supervisionar trabalhos de análise de obras de arte e fenômenos artísticos em seu contexto cultural.
6. Supervisionar e coordenar estudos sobre as múltiplas manifestações e fases evolutivas da arte.
7. Realizar perícias destinadas a apurar o valor artístico e a autenticidade de obras de arte.
8. Coordenar e orientar os trabalhos de avaliação técnica, histórica e artística de peças.
9. Assessorar autoridades de nível superior em matéria de sua especialidade.
10. Emitir parecer sobre assunto de sua competência.
11. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
12. Apresentar relatórios periódicos.
13. Desempenhar tarefas semelhantes.

II — *Na Especialidade de Conservação e Recuperação do Patrimônio Histórico e Artístico:*

1. Supervisionar trabalhos de conservação e recuperação de monumentos e cidades históricas, ou de obras de arte.

(10) Nova redação dada pela Portaria nº 1.506, de 26-10-78.

2. Opinar sobre a conveniência de novos projetos de tombamentos, manutenção e restauração de obras históricas dentro dos planos urbanísticos.
3. Investigar os hábitos e costumes sociais de determinado período histórico, com o fim de recuperar monumentos e cidades históricas tombados.

III — Na Especialidade de Museologia:

1. Supervisionar e executar, em grau de maior complexidade, trabalhos de identificação, classificação — inclusive quanto à natureza, composição e estrutura — catalogação, conservação, restauração e apresentação de objetos de arte e outras peças de museu.
2. Supervisionar e coordenar análise dos processos de alteração verificados nos diversos materiais integrantes do conjunto de obras de acervo de museus e identificar suas causas.
3. Estabelecer indicação para tratamento, emprego de materiais e métodos para casos específicos.
4. Promover o tombamento do acervo e registro no respectivo livro.
5. Promover relacionamento com instituições congêneres para permuta de peças e informações.
6. Promover o cancelamento no livro tombo de bens e valores históricos tombados.
7. Indicar obras de arte e outras a serem adquiridas pelo museu.

IV — Na Especialidade de Preparador de Textos:

1. Supervisionar o preparo de edições críticas, com rodapés e textos explicativos de ordem filológica, estilística, histórica e literária.
2. Supervisionar e executar, em grau de maior complexidade, a coleta de termos científicos e técnicos e a redação dos respectivos verbetes.
3. Examinar e revisar os verbetes redigidos por especialistas estrangeiros.
4. Supervisionar o levantamento e coleta de material fotográfico, cartográfico e iconográfico, bem como do seu preparo e arquivamento.
5. Examinar e revisar trabalhos complexos que exijam conhecimentos técnicos.

V — Na Especialidade de Orientação Musical:

1. Supervisionar a organização de fundos musicais para filmes, peças teatrais e irradiações.
2. Compor música incidental para fundos musicais.
3. Supervisionar a organização de concertos, retretas, horas de arte e outras festividades destinadas à difusão musical.
4. Orientar trabalhos de gravação e execução de peças musicais.

VI — Na Especialidade de Música:

1. Ensaiar e dirigir orquestras sinfônicas e conjuntos musicais, corais ou folclóricos.

2. Preparar e dirigir espetáculos teatrais de ópera, bailado, ou quaisquer outros de natureza musical.
3. Realizar recitais individuais de canto ou instrumento.
4. Participar, como solista, de orquestra sinfônica ou popular.
5. Participar de espetáculo de ópera ou opereta.
6. Participar de conjuntos corais ou folclóricos.
7. Integrar conjunto de música de câmara.
8. Acompanhar números musicais em instrumento de sua especialidade.

VII — Na especialidade de Produção Radiofônica:

1. Produzir textos e peças, orientar roteiros, pesquisas e análises dramatúrgicos.
2. Idealizar e supervisionar a execução de cenários bem como os demais aspectos visual e estético de espetáculos.
3. Indicar e selecionar os integrantes da equipe técnica e de elenco, supervisionando e distribuindo tarefas específicas e programando ensaios de técnica e atores.
4. Supervisionar a elaboração de planos de produção e administração teatral, inclusive de contratação de pessoal para a equipe técnica e o elenco, e de acompanhamento e desenvolvimento da montagem.
5. Organizar, dirigir ou apresentar programas especializados de radiodifusão (som e imagem).

VIII — Na especialidade de Gravação Artística:

1. Supervisionar e coordenar os trabalhos artísticos de fundição de metais nobres e dos acabamentos de cinzelagem dos trabalhos fundidos em prata.
2. Supervisionar e coordenar os trabalhos de execução de brasões, emblemas e sinetes.
3. Supervisionar os trabalhos de execução de gravura de medalhas e pedras preciosas.
4. Supervisionar e coordenar a execução de motivos artísticos modelados em baixo relevo, para fundição em ligas metálicas, plásticas, etc.⁽¹¹⁾

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Técnico em Assuntos Culturais, ou outra forma legal de provimento, observada a respectiva especialidade.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Técnico em Assuntos Culturais e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

(11) Nova redação dada pela Portaria nº 1.506, de 26-9-78.

Outras Qualificações: Certificado de conclusão de curso de especialização, de acordo com a respectiva especialidade, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Técnico em Assuntos Culturais.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS B

NS-928.3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de orientação ou execução especializada, em grau de mediana complexidade, referentes a trabalhos de difusão e aprimoramento de assuntos culturais, na área de letras, música, artes plásticas, teatro e conservação e restauração de obras históricas e artísticas.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1 — Atividades Comuns:

1. Coordenar, orientar e realizar estudos e pesquisas para análise e desenvolvimento de programas culturais.
2. Estudar, propor, orientar e estimular a implantação de projetos integrados na área da cultura.
3. Preparar programas visando a fins culturais.
4. Prestar colaboração técnica aos demais setores, especialmente aos relacionados com a arte e as técnicas populares.
5. Propor condições que visem a estabelecer maior comunicação entre os órgãos culturais e entre esses e a comunidade.
6. Analisar programas culturais dos órgãos, orientando-os dentro das diretrizes governamentais na área da cultura, e tendo em vista sua compatibilização com as atividades da mesma espécie nas áreas estadual e municipal.
7. Analisar obras de arte e fenômenos artísticos em seu contexto cultural.
8. Estudar as raízes, articulações, características, múltiplas manifestações e fases evolutivas da arte.

9. Pesquisar nos arquivos e bibliotecas elementos documentais referentes à arte dentro de sua especialidade.
10. Realizar perícias destinadas a apurar o valor artístico e autenticidade de obras de arte.
11. Emitir pareceres em assuntos de sua competência.
12. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
13. Apresentar relatórios periódicos.
14. Desempenhar tarefas semelhantes.

II — *Na Especialidade de Conservação e Recuperação do Patrimônio Histórico e Artístico:*

1. Coordenar e orientar trabalhos de restauração e limpeza de quadros a óleo.
2. Controlar a conservação e restauração de pinturas artísticas e históricas.
3. Revisar ou orientar obras de conservação e restauração nos monumentos tombados.
4. Investigar os hábitos e costumes sociais de determinado período histórico, com o fim de recuperar monumentos e cidades históricas tombados.
5. Estudar a conservação e recuperação de monumentos e cidades históricas.
6. Analisar a conveniência de novos projetos de tombamento, manutenção e restauração de obras históricas dentro dos planos urbanísticos.

III — *Na Especialidade de Museologia:*

1. Executar trabalhos de identificação, classificação — inclusive quanto à natureza, composição e estrutura — catalogação, conservação, restauração e apresentação de objetos de arte e outras peças de museu.
2. Proceder à avaliação técnica — histórica e artística — de peças.
3. Coordenar e executar análise dos processos de alteração verificados nos diversos materiais integrantes do conjunto de obras do acervo de museus e identificar suas causas.
4. Estabelecer indicação para tratamento, emprego de materiais e métodos para casos específicos.
5. Promover o tombamento do acervo e registro no respectivo livro.
6. Manter intercâmbio com instituições congêneres para permuta de peças e informações.
7. Opinar sobre o cancelamento no livro de tombo de bens e valores históricos tombados.

IV — *Na Especialidade de Preparador de Textos:*

1. Preparar edições críticas, com rodapés e textos explicativos de ordem filológica, estilística, histórica e literária.
2. Coletar termos científicos e técnicos e redigir os respectivos verbetes.

3. Examinar e revisar os verbetes redigidos por especialistas estranhos.
4. Orientar o levantamento e coleta de material fotográfico, cartográfico e iconográfico, bem como do seu preparo e arquivamento.
5. Examinar e revisar trabalhos complexos que exijam conhecimentos técnicos.
6. Fazer leitura crítica e correção estilística e filológica dos originais e traduções elaboradas para publicação.

V — *Na Especialidade de Orientação Musical:*

1. Organizar fundos musicais para filmes, peças teatrais e irradiações.
2. Compor música incidental para fundos musicais.
3. Organizar concertos, retretas, horas de arte e outras festividades destinadas à difusão musical.
4. Orientar trabalhos de gravação e execução de peças musicais.

VI — *Na Especialidade de Música:*

1. Ensaiar e participar como integrante de orquestras sinfônicas e conjuntos musicais, corais ou folclóricos.
2. Participar de espetáculos teatrais de ópera, bailado, ou quaisquer outros de natureza musical.
3. Realizar recitais individuais de canto ou instrumento.
4. Participar, como solista, de orquestra sinfônica ou popular.
5. Participar de espetáculo de ópera ou opereta.
6. Participar de conjuntos corais ou folclóricos.
7. Integrar conjunto de música de câmera.
8. Acompanhar números musicais em instrumento de sua especialidade.

VII — *Na Especialidade de Produção Radiofônica:*

1. Produzir textos e realizar pesquisas e análises dramatúrgicas.
2. Coordenar e solucionar problemas relacionados com a arte teatral e espetáculos em geral.
3. Elaborar planos de produção e administração teatral, inclusive de contratação de pessoal para equipe técnica e o elenco, e de acompanhamento e desenvolvimento da montagem.
4. Apresentar programas através de locução.
5. Redigir programas observando a técnica de radiodifusão (som e imagem).

VIII — *Na Especialidade de Gravação Artística:*

1. Coordenar e orientar os trabalhos de execução de braços, emblemas e sinetes.
2. Revisar ou orientar os trabalhos de execução de gravuras em medalhas e pedras preciosas.

3. Coordenar a execução de motivos artísticos modelados em baixo relevo, para fundição em ligas metálicas, plásticas, etc.
4. Revisar os trabalhos artísticos de fundição de metais nobres e dos acabamentos de cinzelagem dos trabalhos fundidos em prata⁽¹²⁾

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos de classe A de Técnico em Assuntos Culturais, ou outra forma legal de provimento, observada a respectiva especialidade.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Técnico em Assuntos Culturais, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao desempenho das atribuições da classe B de Técnico em Assuntos Culturais, de acordo com a respectiva especialidade.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

TÉCNICO EM ASSUNTOS CULTURAIS A

CÓDIGO:

NS-928.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, referentes aos trabalhos de difusão e aprimoramento de assuntos culturais, na área de letras, música, artes plásticas, teatro e conservação e restauração de obras históricas e artísticas.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

I — Atividades Comuns:

1. Colaborar nos estudos e pesquisas para análise e desenvolvimento de programas no campo da cultura.

(12) Nova redação dada pela Portaria nº 1.506, de 26-12-78.

2. Colaborar na implantação de projetos integrados na área da cultura.
3. Participar da execução de programas educativos.
4. Prestar colaboração técnica aos demais setores, especialmente aos relacionados com a arte e as técnicas populares.
5. Propor condições que visem estabelecer maior comunicação entre os órgãos culturais e entre estes e a comunidade.
6. Participar da análise de programas culturais dos órgãos, orientando-os dentro das diretrizes governamentais na área da cultura e tendo em vista sua compatibilização com as atividades da mesma espécie nas áreas estaduais e municipais.
7. Analisar, sob orientação superior, obras de arte e fenômenos artísticos em seu contexto cultural.
8. Estudar as raízes, articulações, características, múltiplas manifestações e fases evolutivas da arte.
9. Auxiliar em perícias destinadas a apurar o valor artístico e autenticidade de obras de arte.
10. Colaborar na avaliação técnica (histórica e artística) de peças.
11. Dar parecer em assuntos de sua competência.
12. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
13. Apresentar relatórios periódicos.
14. Desempenhar tarefas semelhantes.

II — *Na Especialidade de Conservação e Recuperação do Patrimônio Histórico e Artístico:*

1. Executar ou orientar a restauração ou limpeza de quadros a óleo.
2. Controlar a conservação e restauração de pinturas artísticas e históricas.
3. Executar ou orientar obras de conservação e restauração nos monumentos tombados.
4. Colaborar em estudos sobre a conservação e recuperação dos monumentos e cidades históricas.
5. Realizar análises preliminares quanto à conveniência de novos projetos de tombamento, manutenção e restauração de obras históricas dentro dos planos urbanísticos.
6. Participar do processo de estudo e trabalhos de investigação dos hábitos e costumes sociais de determinado período histórico, com o fim de recuperar monumentos e cidades históricas tombadas.
7. Pesquisa e arquivamento da documentação relacionada com a especialidade.

III — *Na Especialidade de Museologia:*

1. Executar, sob orientação e revisão, trabalhos de identificação — inclusive quanto à natureza, composição e estrutura — classificação, catalogação, conservação e apresentação de objetos de arte e outras peças de museus.
2. Promover o tombamento do acervo público e registro no respectivo livro.

3. Manter intercâmbio com instituições congêneres para permuta de peças e informações.
4. Opinar sobre cancelamento no livro de tombo de bens e valores históricos tomados.
5. Analisar processos de alteração verificados nos diversos materiais integrantes do conjunto de obras do acervo de museus e identificar suas causas.
6. Estabelecer indicação para tratamento, emprego de materiais e método para casos específicos.
7. Pesquisa e arquivamento da documentação relacionada com a especialidade.

IV — *Na Especialidade de Preparador de Textos:*

1. Colaborar no preparo de edições críticas, com rodapés e textos explicativos de ordem filológica, estilística, histórica e literária.
2. Colaborar na coleta de termos científicos e técnicos, coletar termos da língua literária e popular e redigir os respectivos verbetes.
3. Coletar citações abonatórias de verbetes redigidos por especialistas estrangeiros.
4. Coletar material fotográfico, cartográfico e iconográfico destinado ao preparo de dicionários ou obras semelhantes.

V — *Na Especialidade de Orientação Musical:*

1. Organizar fundos musicais para filmes, peças teatrais e irradiações.
2. Compôr música incidental para fundos musicais.
3. Organizar concertos, retretas, horas de arte e outras festividades destinadas à difusão musical.
4. Orientar trabalhos de gravação e execução de peças musicais.

VI — *Na Especialidade de Música:*

1. Ensaiar e participar, como integrante, de orquestras sinfônicas e conjuntos musicais, corais ou folclóricos.
2. Participar de espetáculos teatrais de ópera, bailado, ou quaisquer outros de natureza musical.
3. Realizar recitais individuais de canto ou instrumento.
4. Participar, como solista, de orquestra sinfônica ou popular.
5. Participar de espetáculo de ópera ou opereta.
6. Participar de conjuntos corais ou folclóricos.
7. Integrar conjunto de música de câmara.
8. Acompanhar números musicais em instrumento de sua especialidade.

VII — *Na Especialidade de Produção Radiofônica:*

1. Analisar e selecionar textos a serem montados e estudados.

2. Colaborar na seleção dos integrantes da equipe técnica e do elenco, na distribuição de tarefas específicas e na programação de ensaios de técnica e atores.
3. Colaborar nos planos de produção e administração teatral, inclusive de contratação de pessoal para a equipe técnica e o elenco, de acompanhamento e desenvolvimento da montagem.
4. Promover a execução do cenário e dos demais aspectos visuais de espetáculos.
5. Colaborar no ensaio e transmissão de programas.
6. Executar trabalhos de natureza simples relacionados com a elaboração de programas de radiodifusão (sons e imagem).

VIII — Na Especialidade de Gravação Artística

1. Auxiliar na execução de braços, emblemas e sinetes.
2. Participar do processo de execução de gravura de medalhas e pedras preciosas.
3. Executar motivos artísticos modelados em baixo relevo, para fundição em ligas metálicas, plásticas, etc.
4. Confeccionar ferramentas adequadas à execução do acabamento de trabalhos artísticos.
5. Executar trabalhos artísticos de fundição de metais nobres e acabamentos de cinzelagem dos trabalhos fundidos em prata.⁽¹³⁾

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento, observada a respectiva especialidade.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de curso superior de Teatro, Música, Artes Plásticas, Letras, História, Comunicação Social ou Jornalismo, Museologia e Gravura de Medalhas e Pedras Preciosas, observada a respectiva especialidade.⁽¹⁴⁾

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

(13) (14) Nova redação dada pela Portaria nº 1.506, de 26-09-78.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

SOCIÓLOGO

NS-929

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

SOCIÓLOGO B

NS-929.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos e implantação de programas relativos aos fenômenos sociais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração e análise de projetos relacionados com a especialidade.
2. Controlar e avaliar os resultados ou implantação de programas no campo sociológico.
3. Promover estudos e pesquisas no campo sociológico, necessários ao planejamento regional.
4. Participar de projetos de assistência educacional visando adequá-los às necessidades sócio-econômico-culturais da região.
5. Estabelecer medidas destinadas a orientar o desenvolvimento comunitário no meio rural.
6. Participar de elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira, bem como de relatórios referentes a programas específicos.
7. Participar da elaboração de trabalhos de discriminação de terras, indicando a prioridade para a execução, tendo em vista problemas de ordem social.
8. Coordenar e, em grau de maior complexidade, executar trabalhos que visem à interação humana nas áreas dos projetos de colonização e reforma agrária.
9. Estudar a organização social, objetivando uma adequação do sistema cooperativo à realidade do meio.

10. Colaborar em trabalhos que visem à elaboração de diagnósticos sócio-econômicos para apurar a viabilidade de implantação de cooperativa.
11. Criar modalidades novas e dinâmicas de estímulo às relações intercooperativistas, em todos os níveis, bem como desenvolver formas eficientes do cooperativismo.
12. Promover a avaliação da melhoria do padrão social e os reflexos de investimento nas áreas trabalhadas.
13. Coordenar trabalhos objetivando a participação dos sindicatos no encaminhamento de soluções para seus problemas sociais com vistas ao planejamento social de suas comunidades.
14. Assessorar autoridade de nível superior em assuntos de sua especialidade.
15. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
16. Apresentar relatórios periódicos.
17. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Sociólogo, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Sociólogo, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Sociólogo.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens a diversos pontos do País.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

SOCIÓLOGO A

NS-929.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de orientação ou execução especializada em grau de mediana complexidade, referentes a trabalhos e implantação de programas relativos aos fenômenos sociais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Proceder a estudos e pesquisas no campo sociológico, necessários ao planejamento regional.
2. Acompanhar a implantação de programas no campo sociológico.
3. Participar de projetos de assistência educacional, visando adequá-los às necessidades sócio-econômico, culturais da região.
4. Orientar o desenvolvimento comunitário no meio rural.
5. Participar de trabalhos de discriminação de terras, indicando a prioridade para a execução, tendo em vista problemas de ordem social.
6. Elaborar trabalhos que visem à interação humana nas áreas dos projetos de colonização e reforma agrária.
7. Colaborar nos estudos da organização social, objetivando uma adequação do sistema cooperativo à realidade do meio.
8. Participar de trabalhos que visem à elaboração de diagnósticos sócio-econômicos para apurar a viabilidade de implantação de cooperativas.
9. Estimular as relações intercooperativistas, em todos os níveis e difundir o cooperativismo.
10. Avaliar a melhoria do padrão social e os reflexos dos investimentos nas áreas trabalhadas.
11. Elaborar trabalhos objetivando a participação dos sindicatos no encaminhamento de soluções para seus problemas sociais com vistas ao planejamento social de suas comunidades.
12. Acompanhar a implantação de programas, controlando e avaliando os resultados no campo sociológico.
13. Emitir pareceres sobre assunto de sua competência.
14. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
15. Apresentar relatórios periódicos.
16. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Sociólogo, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens a diversos pontos do País.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES**DENOMINAÇÃO DO GRUPO:****CÓDIGO:**

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:**CÓDIGO:**

ASSISTENTE SOCIAL

NS-930

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:**CÓDIGO:**

ASSISTENTE SOCIAL B

NS-930.3

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação e orientação de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnósticos e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Participar de projetos de pesquisas visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
2. Elaborar projetos específicos nas áreas de serviço social de caso, de grupo e de desenvolvimento e organização da comunidade.
3. Supervisionar, coordenar ou fiscalizar programas de planejamento relacionados com a especialidade.
4. Coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social de caso, serviço social de grupo e de desenvolvimento e organização da comunidade.
5. Orientar e coordenar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamentos sociais.
6. Cooperar com as autoridades visando a medidas de alcance social.
7. Judicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais.

8. Cooperar com as autoridades e instituições, na aplicação dos recursos correspondentes às necessidades de indivíduos ou grupos desajustados.
9. Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família.
10. Fornecer dados sociais para elucidação de diagnósticos médico e pericial.
11. Participar de estudos para internação e alta hospitalar ou sanatorial.
12. Promover o seguimento de egressos hospitalares.
13. Prestar orientação para assistência jurídica.
14. Planejar inquéritos, quando necessário, sobre a situação social e econômica de indivíduos e famílias ou grupos, conforme o caso.
15. Promover entrosamento com obras da comunidade em geral.
16. Supervisionar a organização de fichários e de registros de casos investigados.
17. Supervisionar a seleção de candidatos ao amparo dos serviços de assistência à velhice, ao menor abandonado e ao excepcional.
18. Investigar sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejam receber e adotar crianças.
19. Atender aos servidores desajustados com problemas sociais, encaminhando-os aos serviços especializados com o objetivo de extinguir as causas dos desajustamentos, inclusive os acarretados ou agravados por doença.
20. Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira, bem como de relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário.
21. Executar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência Social.
22. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência.
23. Realizar entrevistas, visitas, entendimentos, reuniões.
24. Preparar encaminhamentos, relatórios e cadastro de recursos sociais.
25. Assessorar autoridade superior em matéria de sua especialidade.
26. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
27. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Assistente Social ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Assistente Social, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício da classe B de Assistente Social.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho exigida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo haver convocação sempre que o impuser o interesse do serviço, observado o mínimo de 30 horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens eventuais fora da sede.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

ASSISTENTE SOCIAL A

NS-930.1

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais:

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Colaborar em projetos específicos nas áreas de serviço social de caso, de grupo e de desenvolvimento e organização da comunidade.
2. Participar de projetos de pesquisas visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
3. Proceder ao levantamento de dados para estudo e identificação de problemática social.
4. Efetuar o tratamento psicossocial de casos (individual ou em grupo).
5. Orientar grupos.
6. Identificar e mobilizar recursos comunitários.
7. Conceder ajuda supletiva.
8. Coordenar atividades com empresas e associações de classe.
9. Proceder a estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamentos sociais, cooperar com a autoridade visando a medidas de alcance social.
10. Cooperar com as autoridades e instituições, na aplicação dos recursos correspondentes às necessidades de indivíduos ou grupos desajustados.
11. Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família.
12. Desenvolver atividades em grupos com pacientes hospitalizados.
13. Proceder a inquéritos, quando necessário, sobre a situação social e econômica de indivíduos e famílias ou grupos, conforme o caso.
14. Promover entrosamento com obras da comunidade em geral.

15. Registrar casos investigados para fins estatísticos.
16. Selecionar candidatos ao amparo dos serviços de assistência à velhice, ao menor abandonado e ao excepcional.
17. Investigar sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejam receber e adotar crianças.
18. Executar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social.
19. Preparar relatórios.
20. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Assistente Social devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO

Jornada de trabalho exigida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, podendo haver convocação sempre que o impuser o interesse do serviço, observado o mínimo de 30 horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL

NS-931

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL C

NS-931.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:⁽¹⁵⁾

Atividades de supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, de trabalhos de relações públicas, redação com ou sem apreciações ou comentários, de supervisão dos trabalhos de revisão, de coleta e preparo de informações, para divulgação oficial escrita, falada ou televisionada.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Organizar métodos e processos de trabalho relacionados com a técnica de divulgação e comunicação.
2. Planejar, elaborar programas de informação e comunicação, em todos os seus aspectos, e executar campanhas de Relações Públicas abrangendo desde o estudo da opinião pública, da auscultação social, do diagnóstico, até as terapêuticas do aconselhamento.
3. Promover pesquisas para elaboração de dados e informações sobre assuntos a serem divulgados.
4. Supervisionar a utilização dos meios audiovisuais e a divulgação de planos em geral, através dos meios de comunicação.
5. Promover contatos com a imprensa escrita, falada e televisada e outros veículos de publicidade e difusão, com o fim de divulgar assuntos específicos do órgão.
6. Executar missões específicas no campo das comunicações e informações.
7. Supervisionar a realização de estudos visando ao aperfeiçoamento da técnica de noticiários e informações.
8. Supervisionar estudos sobre sistemas de comunicações, visando melhorar o atualmente em uso.
9. Colaborar em todos os estudos e atividades relacionadas com os sistemas nacionais de comunicações e informações.
10. Pesquisar e criar idéias e imagens adequadas às mensagens educativas e à sensibilização da clientela, diversificada pelas condições sócio-econômicas, culturais e geográficas.
11. Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerados os assuntos, a área geográfica e a clientela.
12. Orientar, selecionar e criticar textos, desenhos, fotos e filmes educativos.
13. Informar a Administração sobre assuntos de interesse geral e sobre tendências e motivações da opinião pública, atuando no sentido de estabelecer correspondên-

(15) Nova redação dada pela Portaria nº 1.506, de 26-9-78.

cia entre as manifestações e iniciativas das autoridades governamentais e os reclamos da coletividade.

14. Promover maior integração da instituição na comunidade.
15. Supervisionar, coordenar e executar, em grau de maior dificuldade, as atividades da área de sua especialidade: redação ou revisão.
16. Assessorar autoridade de nível superior em matéria de sua especialidade.
17. Emitir parecer sobre assunto de sua competência.
18. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
19. Apresentar relatórios.
20. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe B de Técnicos em Comunicação Social, ou outra forma legal de provimento, observada a respectiva especialidade.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Técnico em Comunicação Social e 7 (sete), no mínimo, com experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão do curso de pós-graduação ou de especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Técnico em Comunicação Social.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o regime de 40 (quarenta) horas semanais ou de 35 (trinta e cinco) para os Técnicos em Comunicação Social da Agência Nacional e do Departamento de Imprensa Nacional.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens a diversos pontos do país: ⁽¹⁶⁾

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL B

NS-931.4

(16) Nova redação dada pela Portaria nº 1.506, de 26-09-78.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de orientação e execução especializada de trabalhos de relações públicas, de redação, de revisão, coleta e preparo de informações para divulgação oficial escrita, falada ou televisionada.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

I — *Atividades Comuns:*

1. Estudar e propor novos métodos e processos de trabalho relacionados com a divulgação e a comunicação.
2. Efetuar pesquisa para apuração de dados e informações sobre assuntos a serem divulgados.
3. Realizar estudos visando ao aperfeiçoamento da técnica do noticiário e informações.
4. Orientar e executar o plano de comunicações.
5. Elaborar programas de informações.
6. Pesquisar e criar idéias e imagens adequadas às mensagens educativas e à sensibilização da clientela, diversificada pelas condições sócio-econômicas, culturais e geográficas.
7. Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem considerados os assuntos, a área geográfica e a clientela.
8. Orientar, selecionar e criticar textos, desenhos, fotos e filmes educativos.
9. Executar missões específicas no campo das comunicações e informações.
10. Separar a matéria que deve ser objeto de conhecimento e estudo da Administração.
11. Coletar elementos para trabalhos especiais no campo da especialidade.
12. Propor edições e reedições de livros, revistas e periódicos.
13. Executar serviços datilográficos relacionados com exercício da função.
14. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.
15. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
16. Apresentar relatórios.
17. Desempenhar tarefas semelhantes.

II — *Na Especialidade de Relações Públicas:*

1. Realizar estudos com vistas à informação e à orientação da opinião pública.
2. Coordenar e avaliar a execução de campanhas promocionais e programar a exibição de material informativo, visando a melhores resultados na consecução dos objetivos prioritários.
3. Planejar e desenvolver programas de intercâmbio para discussão de problemas relacionados com serviço público.

4. Apresentar sugestões para o aperfeiçoamento e experimentação das técnicas de abordagem do problema de relações entre o órgão e o público.
5. Sugerir medidas racionais para organização e funcionamento dos serviços de relações públicas.
6. Desempenhar, por necessidade do serviço, as atribuições da classe de Técnico em Comunicação Social A, observada a respectiva especialidade.

III — Na Especialidade de Redação

1. Orientar, revisar e executar trabalho de redação.
2. Redigir notas, anúncios, editais, avisos, artigo de interesse do órgão para divulgação através da imprensa.
3. Assistir autoridades em suas funções de representação social, entrevistas e palestras.

IV — Na Especialidade de Revisão:

1. Sugerir planos para melhor eficiência nos trabalhos de revisão.
2. Rever originais, indicando as alterações necessárias, quanto ao aspecto tipográfico e/ou gramatical.
3. Proceder à revisão dos serviços datilográficos, conferindo-os com os originais.
4. Orientar e executar a revisão das provas tipográficas.
5. Organizar índices, espelhos, semanários, notas-de-pé de páginas, localização de fotos e ilustrações.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Técnico em Comunicação Social ou outra forma legal de provimento.

Qualificações essenciais para o recrutamento:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Técnico em Comunicação Social, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão do curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Técnico em Comunicação Social.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o regime de 40 (quarenta) horas semanais ou de 35 (trinta e cinco) para os Técnicos em Comunicação Social da Agência Nacional e do Departamento de Imprensa Nacional.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens a diversos pontos do País.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL A

NS-931.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, concernentes a trabalho de relações públicas, de redação, de revisão, coleta e preparo de informações para divulgação oficial escrita, falada e televisionada.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

I — Atividades Comuns:

1. Colaborar em todos os estudos e atividades relacionadas com os sistemas nacionais de comunicações e informações.
2. Elaborar programas de informações e comunicações em todos os seus aspectos.
3. Estabelecer entrosamento permanente com os órgãos ministeriais, interministeriais e parlamentares para a divulgação dos objetivos relacionados com a elaboração de anteprojetos de leis, decretos-leis e decretos.
4. Selecionar os assuntos, colecioná-los e promover a sua organização e arquivamento em fichários ou arquivos próprios.
5. Participar na execução de campanhas promocionais e programar a execução de material informativo, visando a melhores resultados na consecução de objetivos prioritários.
6. Realizar estudos, análises e avaliação de canais de comunicações e formas de emissão e recepção de mensagens.
7. Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerados o assunto, a área geográfica e a clientela.
8. Executar serviços datilográficos relacionados com o exercício da função.
9. Executar missões específicas no campo das comunicações e informações.
10. Propor edições e reedições de livros, revistas e periódicos.
11. Dar pareceres em assuntos da especialidade e sugerir planos para melhor eficiência nos trabalhos relacionados com a função.
12. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
13. Apresentar relatórios periódicos.
14. Desempenhar tarefas semelhantes.

II — Na Especialidade de Relações Públicas:

1. Efetuar contatos com autoridades públicas federais estaduais e municipais, representantes de empresas, órgãos da imprensa Nacional e estrangeira, dando e colhendo informes sobre assuntos específicos do órgão.
2. Programar roteiros que correspondam aos interesses dos representantes dos órgãos publicitários e outros visitantes que procurar as autoridades, bem como acompanhá-los e esclarecê-los durante a execução dos programas estabelecidos.
3. Sugerir providências necessárias aos diversos tipos de recepção.
4. Executar campanhas de Relações Públicas abrangendo desde o estudo da opinião pública, da auscultação social, do diagnóstico até as terapêuticas do aconselhamento.
5. Informar a Administração sobre assuntos do interesse geral e sobre tendências e motivações da opinião pública, atuando no sentido de estabelecer correspondência entre as manifestações e iniciativas das autoridades governamentais e os reclamos da coletividade.
6. Prestar informações ao público, por meio da imprensa falada e escrita, de acordo com a orientação superior.
7. Sugerir medidas para solucionar problemas concretos de relações públicas.

III — Na Especialidade de Redação:

1. Redigir notas, artigos e resumos.
2. Escrever textos para divulgação.
3. Realizar entrevistas.
4. Coletar elementos para trabalhos especiais.
5. Executar serviços auxiliares relacionados com a redação.

IV — Na Especialidade de Revisão:

1. Rever originais, indicando as alterações necessárias quanto ao aspecto tipográfico e/ou gramatical.
2. Proceder à revisão dos serviços datilográficos, conferindo-os com os originais.
3. Fazer a revisão das provas tipográficas.
4. Organizar índices, espelhos, semanários, notas de pé de páginas, localização de fotos e ilustrações.

V — Na Especialidade de Reportagem:

1. Coletar noticiário de interesse do órgão para divulgação.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento, observada a respectiva especialidade.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de conclusão do curso superior de Comunicação Social ou Jornalismo e Relações Públicas, ou habilitação legal equivalente, observada a respectiva especialidade.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o regime de 40 (quarenta) horas semanais ou de 35 (trinta e cinco) para os Técnicos em Comunicação Social da Agência Nacional e do Departamento de Imprensa Nacional.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens a diversos pontos do País.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

BIBLIOTECÁRIO

NS-932

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

BIBLIOTECÁRIO B

NS-932.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução especializada em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturalmente importantes.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Supervisionar, assessorar e coordenar bibliotecas, centros de documentação e serviços de informação.

2. Planejar e implantar sistema de biblioteca, centros ou serviços de documentação e de informação bem como a elaboração de normas e manuais de serviços.
3. Promover a ligação e colaborar com os outros órgãos e equipes de trabalho, prestando-lhes assistência técnica.
4. Estabelecer e executar a política de seleção e aquisição de livros, periódicos e publicações, controlando e prevendo os recursos orçamentários específicos.
5. Promover o estabelecimento do sistema de controle e registro do material documental.
6. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de catalogação e classificação.
7. Planejar, organizar e promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, centro ou serviço de documentação e de informação, visando à sua revisão e atualização.
8. Realizar estudos sobre o sistema de classificação a ser adotado.
9. Planejar e executar serviços de indexação incluindo o estabelecimento e atualização *das linguagens de indexação que forem pertinentes, como thesauri e classificações especializadas.*
10. Planejar e executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários, preparação de publicações de notificações corrente, de resumos ou outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação.
11. Planejar e executar serviços de referência.
12. Supervisionar, coordenar e executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas.
13. Planejar as atividades de extensão, tais como exposições, assistência e orientação aos leitores e atividades culturais em geral.
14. Planejar e executar a aplicação de métodos convencionais e não convencionais, inclusive com emprego de equipamento eletrônico de processamento de dados para a armazenagem e recuperação de informações documentais.
15. Normalizar a apresentação de documentos e os métodos de sua indexação e difusão.
16. Fazer pesquisas relacionadas com as atribuições do cargo e extrair translações de textos antigos.
17. Coligir dados biográficos e históricos.
18. Manter contatos com setores de documentação nacionais e estrangeiros.
19. Colaborar na divulgação de conhecimentos, descobertas, pesquisas e outros trabalhos.
20. Colaborar com os interessados em documentação de várias espécies para elaboração de ensaios.
21. Planejar a criação e implantação de serviços reprográficos.
22. Planejar a implantação de serviços e a utilização de recursos audiovisuais.
23. Levantar e elaborar dados estatísticos e proceder à sua interpretação e apresentação.
24. Apresentar relatórios.

25. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Bibliotecário, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de exercício da classe A de Bibliotecário, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificados de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Bibliotecário.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

BIBLIOTECÁRIO A

NS-932.2

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, relacionadas com o trabalho de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturalmente importantes.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Executar ligação e colaborar com os outros órgãos e equipes de trabalho, prestando-lhes assistência técnica.
2. Executar a política de seleção e aquisição, controlando e prevendo os recursos orçamentários específicos.
3. Sugerir planos de novos serviços, técnicos e instalações.
4. Estabelecer o sistema de controle e registro do material documental.
5. Catologar e classificar o material bibliográfico e não bibliográfico.

6. Promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, centro de documentação ou serviço de informação visando à sua revisão e atualização.
7. Realizar estudos sobre o sistema de classificação a ser adotado.
8. Executar serviços de indexação incluindo o estabelecimento e atualização das linguagens de indexação que forem pertinentes, como *thesauri* e classificação especializada.
9. Executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários, preparação de publicações de notificação corrente, de recursos ou outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação.
10. Executar serviços de referência.
11. Executar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas.
12. Executar atividades de extensão tais como exposições, assistência e orientação aos leitores e atividades culturais em geral.
13. Executar tarefas com a aplicação de métodos convencionais e não convencionais, inclusive com emprego de equipamento eletrônico de processamento de dados, para a armazenagem e recuperação de informações documentais.
14. Normalizar a apresentação de documentos e os métodos de sua indexação e difusão.
15. Executar serviços reprográficos.
16. Controlar, revisar e selecionar o serviço de permuta e doação de livros, periódicos e publicações.
17. Examinar os catálogos dos editores e demais fontes para a seleção documental.
18. Colaborar na organização de relatório anual.
19. Selecionar o material bibliográfico e não bibliográfico.
20. Participar na elaboração de manuais e normas de serviço.
21. Coordenar estudos e trabalhos que se relacionem com as atribuições do cargo.
22. Planejar e orientar novos sistemas de arquivos, fichários e códigos.
23. Supervisionar a execução e divulgação de pesquisas de caráter histórico, histórico-geográfico, político, administrativo e didático.
24. Dar pareceres em assuntos de sua especialidade.
25. Zelar pela conservação do material documental sob sua guarda.
26. Executar serviços relacionados com a utilização de recursos audiovisuais, principalmente do ponto de vista da atualização desses materiais.
27. Levantar e elaborar dados estatísticos e proceder à sua interpretação e apresentação.
28. Apresentar relatório.
29. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Bacharel em Biblioteconomia, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

INSPETOR DE TRABALHO

NS-933

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

INSPETOR DE TRABALHO C

NS-933.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação e execução em grau de maior responsabilidade, relacionadas com a fiscalização da observância das leis de proteção ao trabalho nas instituições de natureza privada.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Supervisionar, coordenar e executar a fiscalização do cumprimento da legislação trabalhista em estabelecimento de natureza comercial e industrial.
2. Promover diligências a fim de esclarecer questões relativas à observância da legislação trabalhista.

3. Supervisionar e coordenar os serviços de assistência a entidades sindicais tendo em vista a arrecadação do imposto sindical.
4. Lavrar notificações e autos de infração.
5. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
6. Apresentar relatórios.
7. Assessorar autoridades superiores em assuntos de sua especialidade.
8. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Inspetor de Trabalho, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Inspetor de Trabalho, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Certificado de conclusão de curso de especialização, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Inspetor de Trabalho.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens eventuais fora da sede ou prestação de serviços internos.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

INSPETOR DE TRABALHO B

NS-933.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de orientação e execução especializada, com certo grau de autonomia de ação e de critério, relacionadas com a fiscalização da observância das leis de proteção ao trabalho nas instituições de natureza privada.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Orientar e executar a fiscalização do cumprimento da legislação trabalhista em estabelecimentos de natureza comercial e industrial, inclusive no tocante:
 - à observância da obrigatoriedade da Carteira do Trabalho e Previdência Social para admissão no emprego e devidas anotações;
 - ao registro do empregado em livro ou ficha próprios;
 - ao horário legal e contratual de trabalho, inclusive horários extraordinários, períodos de descanso para alimentação, repouso e férias.
 - ao cumprimento das exigências de salários em relação ao cargo e às condições de salubridade e periculosidade;
 - às condições de trabalho da mulher e do menor;
 - ao cumprimento das condições de trabalho regido por normas especiais;
 - ao cumprimento das normas de proteção do trabalho dos artistas e técnicos em espetáculos e dos músicos profissionais, mediante o controle da legalidade e do registro dos contratos, bem como pelas vias comuns das visitas de inspeção aos locais de trabalho;
 - à apresentação de relação de empregados nacionais e estrangeiros e cumprimento da legislação respectiva de nacionalização do trabalho;
 - ao recolhimento da contribuição sindical, a que estão, anualmente, obrigados, todos os integrantes de categorias econômicas (empregadores), profissionais (empregados), de trabalhadores autônomos e de profissionais liberais;
 - ao cumprimento de convenções internacionais de trabalho, aprovadas pela Organização Internacional do Trabalho (OIT), homologadas pelo Brasil;
 - ao cumprimento das cláusulas insertas nas convenções ou acordos coletivos de trabalho, onde não seja competente a Justiça do Trabalho para dirimir as dissensões e aplicar as penalidades prescritas.
2. Proceder a diligências a fim de esclarecer questões relativas à observância da legislação trabalhista.
3. Prestar assistência às entidades sindicais tendo em vista a arrecadação do imposto sindical.
4. Lavrar notificações e autos de infração.
5. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
6. Apresentar relatórios circunstanciados de suas atividades.
7. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Inspetor de Trabalho ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Inspetor de Trabalho, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Inspetor de Trabalho.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens eventuais fora da sede ou prestação de serviços internos.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

INSPETOR DE TRABALHO A

NS-933.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão, relacionadas com a fiscalização da observância dos preceitos das leis de proteção ao trabalho, nas instituições de natureza privada.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Fiscalizar o cumprimento da legislação trabalhista em estabelecimento de natureza comercial e industrial inclusive no tocante:
 - à observância da obrigatoriedade da Carteira do Trabalho e Previdência Social, para admissão no emprego;
 - ao registro do empregado em livro ou ficha próprios;
 - ao horário legal e contratual de trabalho, inclusive horários extraordinários, períodos de descanso, para alimentação, repouso e férias;
 - ao cumprimento das exigências de salários em relação ao cargo e às condições de salubridade e periculosidade;
 - às condições de trabalho da mulher e do menor;
 - ao cumprimento das condições de trabalho regido por normas especiais;
 - ao cumprimento das normas de proteção do trabalho dos artistas e técnicos em espetáculos e dos músicos profissionais, mediante o controle da legalidade e do registro dos contratos, bem como pelas vias comuns das visitas de inspeção nos locais de trabalho;

- à apresentação da relação de empregados nacionais e estrangeiros e cumprimento da legislação respectiva de nacionalização do trabalho;
 - ao recolhimento da contribuição sindical, a que estão, anualmente, obrigados, todos os integrantes de categorias econômicas (empregadores), profissionais (empregados), de trabalhadores autônomos e de profissionais liberais;
 - ao cumprimento de convenções internacionais de trabalho, aprovadas pela Organização Internacional do Trabalho (OIT), homologadas pelo Brasil;
 - ao cumprimento de cláusulas insertas em convenções ou acordos coletivos de trabalho, onde não seja competente a Justiça do Trabalho para dirimir as dissensões e aplicar as penalidades prescritas.
2. Informar e orientar as entidades sujeitas à fiscalização sobre os diversos assuntos que se relacionem com a observância da legislação do trabalho.
 3. Lavrar autos de infração ao constatar irregularidades sujeitas a punição.
 4. Apresentar boletim diário de produção.
 5. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
 6. Apresentar relatórios periódicos.
 7. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de conclusão de um dos cursos superiores de Direito e Ciências Contábeis e Atuariais, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 30 (trinta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens eventuais fora da sede ou a prestação de serviços internos.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

AUDITOR

NS-934

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

AUDITOR C

NS-934.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação ou execução em grau da maior complexidade, relativas a auditoria financeira e contábil, compreendendo retrospectção, análise, registro e perícia contábeis.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Planejar, organizar, coordenar e executar, em grau de maior complexidade, atividades de auditoria.
2. Pesquisar novas técnicas e métodos de trabalho.
3. Propor e sugerir normas relativas aos serviços de auditoria.
4. Fiscalizar o cumprimento de normas pelos diversos setores.
5. Proceder à análise e avaliação das auditorias realizadas.
6. Supervisionar o exame e conferência de despesas e receitas em geral, para a coordenação dos respectivos lançamentos.
7. Examinar e analisar balanços e balancetes patrimoniais, econômicos e financeiros.
8. Supervisionar e coordenar trabalhos de auditoria.
9. Analisar demonstrativos de bens.
10. Acompanhar execução orçamentária.
11. Fiscalizar o cumprimento de normas pelos diversos setores.
12. Proceder à análise e avaliação das auditorias realizadas.
13. Examinar prestações de contas e contas dos responsáveis por dinheiro, bens e valores da União.
14. Fiscalizar entidades subvencionadas pela União e as que recebem contribuições.
15. Proceder a perícias, investigações, apurações, exames técnicos com referência à contabilidade.
16. Elaborar instruções, relatórios, emitir pareceres e certificados sobre auditoria.
17. Orientar, sob o ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais da União.

18. Supervisionar a fiscalização das entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, que recebem contribuições para-fiscais e prestem serviços de interesse público ou social, nos termos e condições de leis especiais e, ainda, as que se utilizem de contribuições para fins sociais, recebem subvenções ou transferências à conta do orçamento da União.
19. Coordenar inspeções dos Órgãos jurisdicionados à respectiva área de competência nos assuntos referentes à execução orçamentário-financeira e à administração de material.
20. Elaborar instruções, relatórios e emitir pareceres e certificados sobre auditoria.
21. Assessorar autoridades de nível superior em matéria de sua competência.
22. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
23. Desempenhar outras tarefas de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade relativas às atividades de auditoria.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes da classe B de Auditor ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Auditor e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão do curso de pós-graduação ou de especialização em nível equivalente, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Auditor.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

CÓDIGO:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

AUDITOR B

NS-934.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação e execução especializada de trabalhos, de auditoria financeira e contábil, compreendendo retrospectiva, análise, registro e perícia contábeis.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Coordenar, orientar e executar, em grau de mediana complexidade:
 - o plano geral da Auditoria;
 - perícias contábeis;
 - Auditorias com a finalidade de examinar:
 - I — a regularidade da arrecadação e recolhimento da receita;
 - II — a regularidade da realização da despesa;
 - III — a compatibilidade entre a execução de programas de trabalho e do orçamento de sorte a possibilitar a avaliação, por autoridade competente, dos resultados alcançados pelos administradores;
 - IV — o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e atos que determinem o nascimento e a extinção de direitos e obrigações quanto à observância de disposições legais;
 - V — a probidade dos responsáveis pela guarda e aplicação de dinheiros, valores e outros bens da União ou a ela confiados;
 - VI — a eficiência e o grau de qualidade dos controles contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e operativos;
 - VII — o registro da execução dos programas quanto à obediência de disposições legais e normas estabelecidas para o Serviço Público Federal;
2. Emitir o *Certificado de Auditoria* nas contas anuais dos gestores das unidades ou entidades da Administração Direta e Indireta, subordinadas ou vinculadas aos Ministérios, à Presidência da República e a outros Órgãos que não disponham das atividades de Auditoria, para efeito de julgamento do Tribunal de Contas da União.
3. Emitir o *Certificado de Auditoria* nas contas periódicas de todo servidor civil e militar ou de qualquer pessoa que der causa a desfalques, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo à Fazenda Pública, para fins de julgamento do Tribunal de Contas da União.
4. Orientar e coordenar a fiscalização das entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, que recebem contribuições para-fiscais e prestem serviços de interesse público ou social; nos termos e condições de leis especiais e, ainda, as que se utilizem de contribuições para fins sociais, recebem subvenções ou transferências à conta do orçamento da União.
5. Inspeccionar os órgãos da Administração Direta e Indireta, para apurar falhas apontadas pelo Tribunal de Contas da União.
6. Examinar a situação econômico-financeira de empresas vinculadas ao Ministério, para apresentar estudos, apontando soluções alternativas diante de situações deficitárias.
7. Proceder a auditoria da aplicação do recurso com financiamento nos programas e projetos de cooperação técnica e dos empréstimos do exterior.
8. Funcionar como perito da União em questões judiciais.

9. Proceder ao exame completo, técnico-legal e aritmético de toda a documentação, inclusive a subsidiária, e sua transcrição em livros quando apurada ou presumida a existência de atos e fatos que necessitem de investigação mais acurada na gestão de órgãos da Administração Federal.
10. Proceder ao exame das contas dos responsáveis por Fundos Especiais e suprimientos de fundos, inclusive para despesas reservadas ou confidenciais.
11. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
12. Apresentar relatórios.
13. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Auditor ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Auditor, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao desempenho das atribuições da classe B de Auditor.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

AUDITOR A

NS-934

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificadas, sob supervisão superior, de trabalhos de auditoria financeira e contábil, compreendendo retrospectiva, análise, registro e perícia contábil.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Proceder a auditorias, com a finalidade de examinar:

- I — a regularidade de arrecadação e recolhimento da receita;
 - II — a regularidade da realização da despesa;
 - III — a compatibilidade entre a execução de programas de trabalho e do orçamento de sorte a possibilitar a avaliação, por autoridade competente, dos resultados alcançados pelos administradores;
 - IV — o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes de natureza financeira;
 - V — a probidade dos responsáveis pela guarda e aplicação de dinheiros, valores e outros bens da União ou a ela confiados;
 - VI — a eficiência e o grau de qualidade dos controles contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e operativos;
 - VII — o registro da execução dos programas quanto à obediência das disposições legais e normas estabelecidas para o Serviço Público Federal;
 - VIII — o registro, demonstrações contábeis e outros elementos da gestão dos administradores das entidades da Administração Indireta, e dos ordenadores da despesa, agentes recebedores, tesoureiros ou pagadores e responsáveis por estoques de material, da Administração Direta.
2. Inspeccionar os Órgãos Jurisdicionados à respectiva área de competência com vistas a:
 - a) orientar as repartições subordinadas ou vinculadas, nos assuntos referentes à execução orçamentário-financeira e à administração do material, de forma a assegurar a observância das normas legais pertinentes;
 - b) verificar a eficiência dos controles internos;
 - c) verificar o cumprimento dos programas;
 - d) avaliar o rendimento e produtividade.
 3. Proceder a análises contábeis.
 4. Examinar e instruir, para apreciação de autoridade superior, as prestações e tomadas de contas de ordenadores de despesas, administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos, pertencentes à Administração Federal.
 5. Proceder a inspeções in loco, para fiscalização das unidades administrativas dos órgãos do Ministério e outras entidades de direito público ou privado, sujeitas à jurisdição do Ministério, e bem assim, da aplicação dada a recursos administrados sob regime de convênios ou contratos e os sob o regime de exceção de suprimento de fundos.
 6. Integrar grupos de trabalho para estudo de matéria especializada ou peculiar à competência da Divisão de Auditoria, para cujo desempenho se exijam conhecimento de contabilidade, finanças e orçamento.
 7. Examinar, sob os aspectos jurídico-contábeis e técnicos, os atos de natureza financeira e orçamentária, propondo, quando for o caso, a realização de inspeções, inclusive extraordinárias, para apuração de fatos que mereçam estudo mais apurado ou de denúncias formuladas.
 8. Elaborar relatórios de inspeções e os relatórios financeiros e orçamentários, fazendo apreciações críticas e apresentando sugestões para o aperfeiçoamento do Controle Interno.

9. Representar sobre medidas de interesse dos serviços próprios de autoria e a respeito de quaisquer irregularidades verificadas ou providências que julgar devam ser adotadas, no âmbito das atribuições da Inspetoria Geral de Finanças.
10. Emitir o Certificado de Auditoria das contas periódicas de todo servidor civil e militar ou qualquer pessoa, que der causa a desfalque, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo à Fazenda Pública, para fins de Julgamento do Tribunal de Contas da União.
11. Fiscalizar as entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, que recebam contribuições parafiscais e prestem serviços de interesse público ou social, nos termos e condições de leis especiais, e ainda, as que se utilizem de contribuições para fins sociais, recebam subvenções ou transferências à conta do orçamento da União.
12. Inspeccionar os órgãos da Administração Direta e Indireta, para apurar falhas apontadas pelo Tribunal de Contas da União.
13. Examinar a situação econômico-financeira de empresas vinculadas ao Ministério, para apresentar estudos, apontando soluções alternativas diante de situações deficitárias.
14. Proceder à auditoria da aplicação de recursos em financiamento de programas e projetos de cooperação técnica e de empréstimos do exterior.
15. Funcionar como perito da União em questões Judiciais.
16. Proceder ao exame completo, técnico-legal e aritmético de toda a documentação, inclusive a subsidiária, e sua transcrição em livros quando apurada ou presumida a existência de atos e fatos que necessitem de investigação mais acurada na gestão de órgãos da Administração Federal.
17. Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários.
18. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
19. Apresentar relatórios.
20. Desempenhar outras tarefas de execução qualificada, sob direção superior, de trabalhos relativos às atividades da administração financeira, contabilidade e auditoria.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Habilitação em concurso público, ascensão funcional, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e Atuariais devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM SEGUROS

NS-935

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO DE SEGUROS C

NS-935-7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:⁽¹⁸⁾

Atividades de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade, relativas a técnica e inspeção de seguros privados e capitalização, compreendendo retrospecção, análise, registro e perícia.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE⁽¹⁵⁾

I — Na Especialidade de Técnica de Seguros:

1. Supervisionar os estudos das questões técnicas referentes a operações de seguros privados e de capitalização.
2. Supervisionar o exame de modalidades, planos, tarefas, taxas especiais ou individuais.
3. Supervisionar os trabalhos de pesquisa para atualização e aperfeiçoamento das técnicas e normas reguladoras das atividades de seguro e capitalização.
4. Opinar sobre assuntos referentes à exploração e controle dos seguros de saúde, acidente do trabalho e demais modalidades de seguros.
5. Assessorar autoridade de nível superior em matéria de sua competência.
6. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
7. Desempenhar outras tarefas de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade no campo de sua especialidade.

(18) Novas especificações incluídas pela Portaria nº 160, de 04-04-75.

II — Na especialidade de Inspeção de Seguros:

1. Supervisionar a inspeção permanente junto às sociedades, agências sucursais e filiais, fiscalizadas pela SUSEP, exigindo a observância das leis, regulamentos e estatutos sociais em vigor.
2. Supervisionar os trabalhos de verificação da situação econômico-financeira das sociedades.
3. Supervisionar os trabalhos referentes à obrigatoriedade do seguro privado, por parte das pessoas físicas e jurídicas.
4. Supervisionar a fiscalização da observância das prescrições legais e regulamentares referentes à obrigatoriedade do resseguro das responsabilidades não retidas e das formalidades a que estão sujeitas as operações dessas reservas.
5. Supervisionar a fiscalização sobre o recolhimento do Imposto de Operações Financeiras, incidentes sobre as operações de seguro, e recolhido através das Sociedades Seguradoras, juntamente com os prêmios de seguro.
6. Assessorar autoridade de nível superior em matéria de sua competência.
7. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
8. Desempenhar outras tarefas de supervisão, coordenação ou execução em grau de maior complexidade no campo de sua especialidade.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão Funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Técnico de Seguros, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Técnico de Seguros e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão do curso de especialização, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Técnico de Seguros.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO DE SEGUROS B

NS-935.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de coordenação e execução especializada de trabalhos relativos à técnica e inspeção de seguros e capitalização, compreendendo retrospectoção, análise, registro e perícia.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

I — *Na Especialidade de Técnica de Seguros:*

1. Realizar estudos das questões técnicas referentes a operações de seguro e capitalização.
2. Realizar o exame de modalidades, planos, tarifas, taxas especiais ou individuais.
3. Realizar trabalhos de pesquisa para atualização e aperfeiçoamento de técnicas e normas reguladoras das atividades de seguro e capitalização.
4. Opinar sobre assuntos referentes à exploração e controle dos seguros da saúde, acidente do trabalho e demais modalidades de seguro.
5. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
6. Apresentar relatórios.
7. Desempenhar outras tarefas de coordenação e execução qualificada, sob direção superior, no campo de sua especialidade.

II — *Na Especialidade de Inspeção de Seguro:*

1. Coordenar a inspeção permanente junto às Sociedades, agências sucursais e filiais, fiscalizadas pela SUSEP, exigindo observância das leis, regulamentos e estatutos sociais em vigor.
2. Solicitar a apresentação de livros e documentos que se fizerem necessários à Inspeção.
3. Orientar, nos termos das decisões do órgão competente, às sociedades e quaisquer interessados, quanto ao cumprimento das leis, regulamentos e Instruções relativos às operações fiscalizadoras.
4. Proceder a diligências, verificação e exames, junto a pessoas sujeitas a obrigações impostas pela regulamentação das operações fiscalizadas ou a pessoas interessadas em assuntos submetidos ao estudo ou deliberação dos órgãos regionais, inclusive para avaliar a regularidade formal e intrínseca de sua contabilidade, balanço, balancetes e contas.
5. Orientar e fiscalizar trabalhos relativos à observância das prescrições legais e regulamentares referentes à obrigatoriedade do seguro privado, por parte de pessoas físicas e jurídicas.
6. Verificar se as sociedades mantêm cobertas as suas reservas técnicas.
7. Orientar a fiscalização e aplicação, por parte das sociedades, das tarifas gerais e taxas especiais, e, bem assim, a observância dos limites de responsabilidades constantes de suas tabelas de retenções, devidamente aprovadas.

8. Orientar a fiscalização da observância das prescrições legais e regulamentares referentes à obrigatoriedade do resseguro das responsabilidades não retidas e das formalidades a que estão sujeitas as operações dessas reservas.
9. Verificar se as sociedades mantêm atualizada a inscrição dos bens garantidos das reservas técnicas e dos representativos de parte do capital, ou do fundo inicial que constitui garantia suplementar dessas reservas.
10. Orientar os trabalhos de revisão da avaliação dos bens sujeitos à inscrição no órgão competente.
11. Promover o exame de riscos para atribuição de taxas, apresentando relatório.
12. Orientar e fiscalizar os sorteios realizados pelas sociedades de seguros e capitalização.
13. Examinar os termos de inscrição, lotação e transferência de ações das sociedades, inclusive quanto aos preceitos legais relativos à naturalização.
14. Autenticar documentos das sociedades, exigidos pela regulamentação de seguros e visar os termos de encerramento dos registros de Apólices ou títulos emitidos.
15. Examinar o balanço e a conta de lucros e perdas lançados pela forma legal, no livro diário das sociedades.
16. Estudar e encaminhar, devidamente informados, os requerimentos procedentes de sua zona de jurisdição.
17. Prestar quaisquer informações que habilitem o órgão competente a decidir quanto à movimentação de transação dos bens das sociedades.
18. Promover a fiscalização sobre o recolhimento do Imposto de Operações Financeiras, incidentes sobre as operações do seguro, o recolhido através das sociedades seguradoras, juntamente com os prêmios do seguro.
19. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
20. Apresentar relatório.
21. Desempenhar tarefas de coordenação e execução especializada relativas às atividades de inspeção de seguros.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão Funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Técnico de Seguros.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Técnico de Seguros.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado do curso de especialização, com vistas ao desempenho das atribuições da classe B de Técnico de Seguros.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO DE SEGUROS A

NS-935.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, dos trabalhos relativos à técnica e inspeção de seguros e capitalização, envolvendo retrospectção, análise, registro e perícia.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

I — *Na Especialidade de Técnica de Seguros:*

1. Participar de estudos de questões técnicas referentes a operações de seguros privados e capitalização.
2. Examinar modalidades, planos, tarifas, taxas especiais ou individuais.
3. Participar de trabalhos de pesquisas para atualização e aperfeiçoamento das técnicas e normas reguladoras das atividades de seguros e capitalização.
4. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
5. Apresentar relatórios.
6. Desempenhar outras tarefas de execução qualificada sob direção superior, no campo de sua especialidade.

II — *Na Especialidade de Inspeção de Seguros:*

1. Verificar a observância das leis, regulamentos e estatutos sociais em vigor, das sociedades, agências, sucursais e filiais.
2. Solicitar a apresentação de livros e documentos que se fizerem necessários à inspeção.
3. Orientar, nos termos das decisões do órgão competente, as sociedades e quaisquer interessados, quanto ao cumprimento das leis, regulamentos e instruções relativos às operações fiscalizadoras.
4. Verificar a situação econômico-financeira das sociedades.
5. Proceder a diligências, verificação e exames junto a pessoas sujeitas a obrigações impostas pela regulamentação das operações fiscalizadas ou a pessoas interessadas em assuntos submetidos ao estudo ou deliberação, dos órgãos regionais, inclusive para avaliar a regularidade formal e intrínseca da sua contabilidade, balanço, balancetes e contas.

6. Orientar e fiscalizar trabalhos relativos à observância das prescrições legais e regulamentares referentes à obrigatoriedade de seguro privado, por parte de pessoas físicas e jurídicas, e verificar se as sociedades mantêm cobertas as suas reservas técnicas.
7. Fiscalizar a aplicação, por parte das sociedades, das tarifas gerais e taxas especiais, e, bem assim, a observância dos limites de responsabilidades constantes de suas tabelas de retenções devidamente aprovadas.
8. Fiscalizar a observância das prescrições legais e regulamentares referentes à obrigatoriedade do resseguro das responsabilidades não retidas e às formalidades a que estão sujeitas as operações dessas reservas.
9. Verificar se as sociedades mantêm atualizada a inscrição dos bens garantidores das reservas técnicas e dos representativos de parte do capital, ou do fundo inicial que constitui garantia suplementar dessas reservas.
10. Revisar os trabalhos de avaliação dos bens sujeitos à inscrição no órgão competente.
11. Proceder a exame de riscos para atribuição de taxas, apresentando relatório.
12. Orientar e fiscalizar os sorteios realizados pelas sociedades de seguros e capitalização.
13. Examinar os termos de inscrição, lotação e transfêrencia de ações das sociedades, inclusive quanto aos preceitos legais relativos à naturalização.
14. Autenticar livros, registros e documentos das sociedades exigidos pela regulamentação de seguros e visar os termos de encerramento dos registros de apólice ou títulos emitidos.
15. Examinar o balanço e a conta de lucros e perdas lançadas pela forma legal, no livro diário das sociedades.
16. Estudar e encaminhar, devidamente informados, os requerimentos procedentes de sua zona de jurisdição.
17. Prestar quaisquer informações que habilitem o órgão competente a decidir quanto à movimentação e transação dos bens das sociedades.
18. Exercer a fiscalização sobre o recolhimento do Imposto de Operações Financeiras, incidente sobre as operações de seguros e recolhido através das Sociedades Seguradoras, juntamente com os prêmios de seguros.
19. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
20. Apresentar relatório.
21. Desempenhar outras tarefas de execução qualificadas, sob direção superior, de trabalhos relativos às atividades de inspeção de seguros.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público ou outra forma legal de provimento

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e Atuariais ou em Economia, devidamente registrado, com formação especializada.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

Publicada no DO de 31-08-73 (Suplemento).

LEI Nº 5.921, DE 19 DE SETEMBRO DE 1973

Fixa os valores de vencimentos dos cargos do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, e dá outras providências.

O Presidente da República, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Aos níveis de classificação dos cargos integrantes do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, a que se refere a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, correspondem os seguintes vencimentos:

Níveis	Vencimentos mensais
	Cr\$
NS-7	5.300,00
NS-6	4.700,00
NS-5	4.400,00
NS-4	3.900,00
NS-3	3.700,00
NS-2	3.300,00
NS-1	3.000,00

Art. 2º As gratificações pelo exercício em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, as diárias de que trata a Lei nº 4.019, de 20 de dezembro de 1961, e respectivas absorções, referentes aos cargos que integrarão o Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, ficarão absorvidas, em cada caso, pelos vencimentos fixados no artigo 1º.

Parágrafo único. A partir da vigência dos decretos de transposição ou transformação de cargos para as Categorias Funcionais do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, cessará, para os respectivos ocupantes, o pagamento das vantagens especificadas neste

artigo, bem como de todas as outras que, a qualquer título, venham sendo por eles percebidas, abrangendo inclusive diferenças de vencimento, gratificações de produtividade e complementos salariais, res-salvados, apenas, a gratificação adicional por tempo de serviço, o salário-família, bem como a gratificação de que trata a Lei nº 1.234, de 14 de novembro de 1950, que passa a ser calculada na base de vinte por cento dos respectivos vencimentos fixados no artigo 1º desta lei.

Art. 3º É vedada a utilização de colaboradores eventuais, re-tribuídos mediante recibo, para a execução de atividades compreendidas no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior.

Parágrafo único. À medida que for sendo implantado o Grupo-Outras Atividades de Nível Superior nos órgãos em que o regime Jurídico do respectivo pessoal seja estatutário, ficam extintos tais empregos regidos pela legislação trabalhista a que sejam inerentes tais atividades, os quais, entretanto, poderão ser transformados em cargos do mesmo Grupo, de acordo com critérios estabelecidos pelo Poder Executivo.

Art. 4º Somente poderão inscrever-se em concurso, para ingresso nas Categorias Funcionais do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior brasileiros com a idade máxima de quarenta e cinco anos, que possuam diploma de conclusão de curso superior de ensino, ou habilitação legal equivalente, para exercício da profissão, na forma estabelecida em ato do Poder Executivo.

Parágrafo único. A aprovação em concursos realizados para provimento dos cargos do sistema se classificação anterior à vigência da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, não habilita o candidato ao ingresso previsto neste artigo.

Art. 5º Os remanescentes ocupantes efetivos de cargos de Fiel do Tesouro, Tesoureiro-Auxiliar e Tesoureiro, dos quadros dos Ministérios, Órgãos integrantes da Presidência da República e Autarquias, que não forem incluídos no sistema de classificação de cargos de que trata a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, passarão a integrar quadros suplementares, sob a denominação genérica de Tesoureiro, com vencimento mensal de Cr\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos cruzeiros), devendo os cargos respectivos ser automaticamente suprimidos quando vagarem.

Art. 6º Fica revogado o artigo 65, da Lei nº 4.242, de 17 de julho de 1963.

Art. 7º Os vencimentos fixados nesta lei vigorarão a partir dos decretos de inclusão dos cargos no novo sistema, a que se refere o parágrafo único do artigo 2º.

Art. 8º Observado o disposto nos artigos 8º, item III, e 12, da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, as despesas decorrentes da aplicação desta lei serão atendidas pelos recursos orçamentários próprios dos Ministérios, Órgãos integrantes da Presidência da República, Órgãos do Ministério Público e Autarquias Federais.

Art. 9º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publicada no DO de 20-9-73 .

DECRETO Nº 76.440, DE 19 DE NOVEMBRO DE 1973

Inclui a Categoria Funcional no Grupo — Outras Atividades de Nível Superior, a que se refere a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 7º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

Art. 1º Fica incluída no Grupo Outras Atividades de Nível Superior, estruturado pelo Decreto nº 72.493, de 19 de julho de 1973, a Categoria Funcional de Técnico em Ensino e Orientação Educacional, designada pelo código NS-936.

Art. 2º As classes integrantes da Categoria Funcional prevista no artigo anterior distribuir-se-ão, na forma do anexo deste decreto, pela escala de níveis do Grupo, a que se refere o artigo 3º do Decreto nº 72.493, de 1973, alterado pelo nº 75.362, de 14 de março de 1974, e 75.521, de 24 de março de 1975.

Parágrafo único. Fica incluída no Nível 7 de escala de que trata este artigo, a seguinte característica:

“XIV — a realização de pesquisas e assistência técnica pedagógica aos professores, para melhoria do processo ensino-aprendizagem, e de análise de desempenho de alunos no nível escolar”.

Art. 3º Somente poderá inscrever-se no concurso para ingresso na Categoria Funcional de Técnico em Ensino e Orientação Educacional quem possuir Graduação em Nível Superior, com habilitação específica para Supervisão de Ensino ou Orientação Educacional.

Art. 4º A alínea g do parágrafo único do artigo 10 do Decreto número 72.493, de 19 de julho de 1973, passa a vigorar com a seguinte redação:

“g) diploma de curso superior, para a Categoria Funcional de Técnico em Assuntos Educacionais”.

Art. 82. Observando o disposto nos artigos 81, item III e 12, da Lei nº 2.642, de 10 de dezembro de 1950, as despesas decorrentes da aplicação desta lei serão atendidas pelos recursos orçamentários próprios dos Ministérios, Órgãos integrantes da Presidência da República, e Órgãos do Ministério Público e Autarquias Federais.

Art. 83. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publicada no DO de 1951

Intencionalmente, o texto da lei não altera a natureza jurídica dos bens, mas apenas a sua destinação. Assim, os bens que antes eram de uso comum do povo e agora são de uso exclusivo do Poder Judiciário continuam sendo bens públicos, mas agora são bens públicos de uso exclusivo do Poder Judiciário.

Esta alteração não afeta a natureza jurídica dos bens, mas apenas a sua destinação. Assim, os bens que antes eram de uso comum do povo e agora são de uso exclusivo do Poder Judiciário continuam sendo bens públicos, mas agora são bens públicos de uso exclusivo do Poder Judiciário.

Esta alteração não afeta a natureza jurídica dos bens, mas apenas a sua destinação. Assim, os bens que antes eram de uso comum do povo e agora são de uso exclusivo do Poder Judiciário continuam sendo bens públicos, mas agora são bens públicos de uso exclusivo do Poder Judiciário.

Esta alteração não afeta a natureza jurídica dos bens, mas apenas a sua destinação. Assim, os bens que antes eram de uso comum do povo e agora são de uso exclusivo do Poder Judiciário continuam sendo bens públicos, mas agora são bens públicos de uso exclusivo do Poder Judiciário.

Esta alteração não afeta a natureza jurídica dos bens, mas apenas a sua destinação. Assim, os bens que antes eram de uso comum do povo e agora são de uso exclusivo do Poder Judiciário continuam sendo bens públicos, mas agora são bens públicos de uso exclusivo do Poder Judiciário.

DECRETO Nº 76.640, DE 19 DE NOVEMBRO DE 1975

Inclui Categoria Funcional no Grupo — Outras Atividades de Nível Superior, a que se refere a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 7º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

Art. 1º Fica incluída no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, estruturado pelo Decreto nº 72.493, de 19 de julho de 1973, a Categoria Funcional de Técnico em Ensino e Orientação Educacional, designada pelo código NS-936.

Art. 2º As classes integrantes da Categoria Funcional prevista no artigo anterior distribuir-se-ão, na forma do anexo deste decreto, pela escala de níveis do Grupo, a que se refere o artigo 2º do Decreto nº 72.493, de 1973, alterado pelos de nºs 73.862, de 14 de março de 1974, e 75.525, de 24 de março de 1975.

Parágrafo único. Fica incluída no Nível 7 da escala de que trata este artigo, a seguinte característica:

«XIV — a trabalhos de pesquisa e assistência técnico-pedagógica aos professores, para melhoria do processo ensino-aprendizagem, e de análise de desempenho de alunos na vida escolar».

Art. 3º Somente poderá inscrever-se no concurso para ingresso na Categoria Funcional de Técnico em Ensino e Orientação Educacional quem possuir Graduação em Nível Superior, com habilitação específica para Supervisão de Ensino ou Orientação Educacional.

Art. 4º A alínea g do parágrafo único do artigo 10 do Decreto número 72.493, de 19 de julho de 1973, passa a vigorar com a seguinte redação:

«g) diploma de curso superior, para a Categoria Funcional de Técnico em Assuntos Educacionais».

b) por transformação os de Técnico de Contabilidade cujos ocupantes se encontrassem a 31 de outubro de 1974 no desempenho de atividades de auditoria financeira e contábil, desde que possuam diploma de Contador devidamente registrado.»⁽¹⁹⁾

- II — Na Categoria Funcional de Técnico de Seguros, os de Inspetor de Seguros e os de Técnico de Seguros, cujos ocupantes tenham exercício na Superintendência de Seguros Privados.

Parágrafo único. Na distribuição pelas classes da Categoria Funcional de Técnico de Seguros, terão prioridade os ocupantes dos cargos de Inspetor de Seguros.

Art. 4º Somente poderá inscrever-se no concurso para ingresso nas Categorias Funcionais instituídas por este decreto, quem possuir:

I — diploma de curso superior de Ciências Contábeis e Atuariais, para a de Auditor; e

II — diploma do curso superior de Ciências Contábeis e Atuariais ou de Economia, para a de Técnico de Seguros.

Art. 5º Na aplicação do disposto neste decreto serão observadas, integralmente, as normas constantes do Decreto nº 72.493, de 1973.

Art. 6º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(19) Art. 3º, nova redação dada pelo Decreto nº 76.117, 13-08-75.

ANEXO

(Art. 2º do Decreto nº 75.525, de 24 de março de 1975).

GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: NS-900

Nível	Categorias Funcionais			
	Denominação	Código	Denominação	Código
	Auditor	NS-934	Técnico de Seguros	NS-935
7	Auditor C	NS-934.7	Técnico de Seguros C	NS-935.7
6	Auditor B	NS-934.6	Técnico de Seguros B	NS-935.6
5	—	—	—	—
4	Auditor A	NS-934.4	Técnico de Seguros A	NS-935.4
3	—	—	—	—
2	—	—	—	—
1	—	—	—	—

Publicado no D.O. de 25-03-75.

ANEXO
 GRUPO CONTAS ATIVIDADES DE N.º 1, SUPERIOR

Código	Descrição	Valor	Valor	Valor
1000	Ativo	1000	1000	1000
1001	Ativo	1001	1001	1001
1002	Ativo	1002	1002	1002
1003	Ativo	1003	1003	1003
1004	Ativo	1004	1004	1004
1005	Ativo	1005	1005	1005
1006	Ativo	1006	1006	1006
1007	Ativo	1007	1007	1007
1008	Ativo	1008	1008	1008
1009	Ativo	1009	1009	1009
1010	Ativo	1010	1010	1010
1011	Ativo	1011	1011	1011
1012	Ativo	1012	1012	1012
1013	Ativo	1013	1013	1013
1014	Ativo	1014	1014	1014
1015	Ativo	1015	1015	1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

DECRETO Nº 75.525, DE 24 DE MARÇO DE 1975

Inclui Categorias Funcionais no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior a que se refere a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 7º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

Art. 1º Ficam incluídos no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior código NS-900, estruturado pelo Decreto nº 72.493, de 19 de julho de 1973, as seguintes Categorias Funcionais:

Código NS-934 — Auditor

Código NS-935 — Técnico de Seguros

Art. 2º As classes integrantes das Categorias Funcionais, previstas no artigo anterior, distribuir-se-ão, na forma do Anexo deste decreto, pela escala de níveis do Grupo, a que se refere o artigo 2º do Decreto nº 72.493, de 1973, alterado pelo Decreto nº 73.862, de 14 de março de 1974.

Parágrafo único. Fica incluída, no Nível 7 da escala de que trata este artigo, a seguinte característica:

«XIII — a trabalhos, estudos e projetos relativos à técnica e à inspeção de seguros privados e capitalização».

Art. 3º Poderão integrar as Categorias Funcionais de que trata este decreto, mediante transposição os seguintes cargos ou empregos.

I — Na Categoria Funcional de Auditor:

- a) os de Contador cujos ocupantes estivessem exercendo, comprovadamente, a 31 de outubro de 1974, atividades de auditoria financeira e contábil; e

Art. 5º Aplica-se o requisito constante da alínea alterada pelo artigo anterior à hipótese de transformação de cargos, prevista no item XXV do artigo 5º do Decreto nº 72.493, de 19 de julho de 1973, bem assim aos casos de transposição ou transformação de empregos para a Categoria de Técnico em Assuntos Educacionais.

Art. 6º Na aplicação do disposto neste decreto serão observadas, integralmente, as normas constantes do Decreto nº 72.493, de 1973.

Art. 7º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO

(Art. 2º do Decreto nº 76.640, de 19 de novembro de 1975)

GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: NS-900

Nível	Categoria Funcional	
	Denominação	Código
	Técnico em Ensino e Orientação Educacional	NS-936
7	Técnico em Ensino e Orientação Educacional B	NS-936.7
6	—	
5	—	
4	Técnico em Ensino e Orientação Educacional A	NS-936-4
3	—	
2	—	
1	—	

Publicado no D.O. de 20-11-75.

ANEXO
 GRUPO OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
 de observação e coleta de dados
 e elaboração de relatórios

Nº	Descrição da Atividade	Carga Horária	
		Teórica	Prática
1	Técnicas em Inglês - Gramática Elementar I	40	40
2	Técnicas em Inglês - Gramática Elementar II	40	40
3	Técnicas em Inglês - Gramática Elementar III	40	40
4	Técnicas em Inglês - Gramática Elementar IV	40	40
5	Técnicas em Inglês - Gramática Elementar V	40	40
6	Técnicas em Inglês - Gramática Elementar VI	40	40
7	Técnicas em Inglês - Gramática Elementar VII	40	40
8	Técnicas em Inglês - Gramática Elementar VIII	40	40
9	Técnicas em Inglês - Gramática Elementar IX	40	40
10	Técnicas em Inglês - Gramática Elementar X	40	40

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DO SERVIÇO PÚBLICO

PORTARIA Nº 632 DE 26 DE DEZEMBRO DE 1975

O Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), usando da atribuição que lhe confere o artigo 16, item 17, do Regimento aprovada pela Portaria nº 399, de 17 de setembro de 1975, e de acordo com o artigo 7º do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972, resolve:

Aprovar, na forma do Anexo, as especificações de classe da Categoria Funcional de Inspetor de Abastecimento, código NS-937, criada pelo Decreto nº 76.892, de 23 de dezembro de 1975.

Art. 5.º Fica excluída do Grupo-Outras Atividades de Nível Médio, estruturado pelo Decreto nº 72.950, de 17 de outubro de 1973, a Categoria Funcional de Agente de Abastecimento, designada pelo código NM-1021.

Art. 6.º Os ocupantes de cargos de Inspetor de Indústria e Comércio e de Inspetor de Trigo, que não satisfizerem o requisito a que alude o artigo 4.º, poderão concorrer originariamente à inclusão na Categoria Funcional de Agente Administrativo do Grupo-Serviços Auxiliares, a que se refere o Decreto nº 71.236, de 11 de outubro de 1972.

Art. 7.º Na aplicação do disposto nos artigos 1.º a 4.º deste decreto serão observadas, integralmente, as normas constantes do Decreto nº 72.493, de 1973.

Art. 8.º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO

(Artigo 2º do Decreto nº 76.892, de 23 de dezembro de 1975)

GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: NS-900

Nível	Categoria Funcional	
	Denominação	Código
	Inspetor de Abastecimento	NS-937
7	Inspetor de Abastecimento C	NS-937.7
6	Inspetor de Abastecimento B	NS-937.6
5	—	
4	Inspetor de Abastecimento A	NS-937.4
3	—	
2	—	
1	—	

Publicada no D.O. de 26-12-75

DECRETO Nº 76.892, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1975

Inclui Categoria Funcional no Grupo — Outras Atividades de Nível Superior, a que se refere a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 7º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

Art. 1º Fica incluída no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, estruturado pelo Decreto nº 72.493, de 19 de julho de 1973, a Categoria Funcional de Inspetor de Abastecimento, designada pelo código NS-937.

Art. 2º As classes integrantes da Categoria Funcional prevista no artigo anterior distribuir-se-ão, na forma do anexo deste decreto, pela escala de níveis do Grupo a que se refere o artigo 2º do Decreto nº 72.493, de 1973, e alterações posteriores.

Parágrafo único. Fica incluída no Nível 7 da escala de que trata este artigo, a seguinte característica:

«XV — a fiscalização da observância das leis de proteção ao abastecimento nas instituições de natureza privada, bem como a coleta e avaliação de dados e informações necessárias à formulação da política nacional do abastecimento».

Art. 3º Somente poderá inscrever-se no concurso para ingresso na Categoria Funcional de Inspetor de Abastecimento quem possuir qualquer dos diplomas de Contador, Técnico de Administração, Economista, Bacharel em Direito, Médico Veterinário e Engenheiro Agrônomo, devidamente registrados.

Art. 4º Poderão integrar a Categoria Funcional de Inspetor de Abastecimento, mediante transposição, os atuais ocupantes de cargos de Inspetor de Indústria e Comércio e de Inspetor de Trigo, que possuam a escolaridade a que se refere o artigo 3º deste decreto.

DECRETO Nº 16.801, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1973

Inclui e integra o Regulamento do Grupo — Os
Assalados do Nível Superior a duas vagas
a Lei nº 2.042, de 10 de dezembro de 1970 e as
outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere
o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto
no artigo 7º da Lei nº 2.042, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

Art. 1º — Fica incluída no Grupo — Os Assalados do Nível
Superior, estabelecido pelo Decreto nº 23.493, de 19 de junho de 1973, a
Categoria Funcional de Inspeção de Abastecimento, designada pelo
código N2-937.

Art. 2º — As classes inferiores da Categoria Funcional prevista
no artigo anterior distribuem-se de, na ordem do menor para o maior,
na escala de níveis do Grupo a que se refere o artigo 3º do Decreto
nº 23.493, de 1973, e respectivas posições:

Parágrafo único. — Fica incluída no Nível 7 da escala de posições
deste artigo, a seguinte denominação:

XXV — a fiscalização de abastecimento das leis de grupo
e no abastecimento das necessidades de abastecimento
para como a escala e avaliação de dados, informações e
relatos à fiscalização da política nacional de abastecimento.

Art. 3º — Somente poderá inscrever-se no concurso para ingresso
na Categoria Funcional de Inspeção de Abastecimento quem possuir
qualquer dos diplomas de Engenharia, Ciências da Administração,
Econometria, Estatística, Matemática, Física, Química e suas áreas
afins, devidamente regulamentadas.

Art. 4º — Poderão inscrever-se a seguir Funcionários de Inspeção de
Abastecimento, mediante apresentação, ao órgão competente do grupo
de Inspeção de Abastecimento a Categoria de Inspeção de Abastecimento
e serem a escolaridade a que se refere o artigo 3º deste Decreto.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DE GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

INSPETOR DE ABASTECIMENTO

NS-937

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

INSPETOR DE ABASTECIMENTO C

NS-937.7

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação e execução, em grau de maior responsabilidade, relacionadas com a fiscalização da observância das leis de proteção ao abastecimento nas instituições de natureza privada, procedendo, ainda, à coleta e avaliação de dados e informações necessários à formulação da política nacional daquele ramo de atividade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Realizar estudos que visem ao aperfeiçoamento constante do sistema de fiscalização e do aparelhamento dos serviços, coordenando os programas globais de fiscalização, inclusive com elaboração de normas e instruções sobre técnica de fiscalização, programando e elaborando normas para o treinamento de Inspetores de Abastecimento.
2. Supervisionar a formulação, elaboração e execução dos planos e programas de fiscalização da legislação intervencionista no abastecimento.

3. Superintender e programar as diligências especiais de fiscalização, bem como, planejar e realizar inspeções nas respectivas áreas.
4. Analisar relatórios de atividades de fiscalização a fim de avaliar os resultados do sistema repressivo, dirimindo dúvidas e suprindo omissões.
5. Supervisionar o cadastramento de empresas industriais, comerciais e agropecuárias que se dediquem a atividades vinculadas ao abastecimento, ressaltando a condição e potencialidade econômica de cada uma, bem como o cadastramento de empresas atuadas para a apuração da reincidência, requisito necessário ao arbitramento de multa em grau de recurso.
6. Planejar, coordenar e supervisionar os trabalhos de fiscalização das atividades relacionadas com a indústria o comércio de trigo, derivados o subprodutos, inclusive, os do recolhimento de diferença de preço.
7. Programar, supervisionar e coordenar a atividade fiscalizadora dos órgãos regionais, inclusive de outros órgãos da administração pública que, por convênio, tenham recebido tal encargo, fornecendo-lhes orientação com o objetivo de estabelecer a unificação da atuação.
8. Inspeccionar os estabelecimentos industriais, comerciais e agropecuários, e lavrar autos de infração de maior complexidade, quanto à comprovação do ilícito e autos de apreensão e de constatação.
9. Supervisionar o exame de documentos fiscais, livros comerciais e de estoques, e promover exames contábeis para a apuração de infrações à legislação intervencionista no abastecimento.
10. Elaborar o relatório econômico quando da lavratura do auto de infração para instruir o processo de autuação, e fazer cumprir a penalidade de interdição imposta pela autoridade competente.
11. Notificar as empresas, no exercício da fiscalização, para apresentação de documentos ou comprovantes necessários à apuração do custo de produção e de venda e promover diligências para a instrução complementar do processo originário do auto de infração.
12. Programar e supervisionar a execução das medidas interventivas que forem baixadas pela SUNAB, inclusive, de proibição de movimentação de bens, prioritários para transporte e armazenamento, que forem requisitados, racionamento de bens, nos casos previstos em lei, e distribuição de bens desapropriados pela SUNAB para abastecimento das populações.
13. Participar da administração temporária ou excepcional de empresas, cujos serviços tenham sido requisitados pela SUNAB, com ocupação temporária de suas dependências (art. 2º, do Decreto-Lei nº 422, de 20-1-69).
14. Supervisionar e coordenar a fiscalização de livros de controle industrial das empresas moageiras, a fim de constatar a quantidade da produção, taxa de exportação, contabilidade e a observância, por parte dos moinhos, dos pagamentos dos preços mínimos fixados para a compra do trigo nacional, inclusive, por meio de exames contábeis.
15. Planejar a distribuição de bens de consumo (programar e supervisionar a coleta de dados e informações sobre produção, distribuição e consumo de bens, para elaboração de planos e programas de abastecimento e edição de atos e medidas de intervenção) bem como avaliar os dados e informações coligidos.
16. Planejar e selecionar os canais de distribuição.

17. Promover pesquisas sobre a produção de bens de consumo e prestação de serviços essenciais, bem como, participar da elaboração de planos de incentivos à produção de alimentos, com vistas a atender às necessidades do consumo interno.
18. Propor, acompanhando e analisando a sua evolução segundo o comportamento de mercado, o estabelecimento de preços máximos de venda de mercadorias e serviços essenciais, a fim de prevenir crises ou especulações altistas.
19. Inspecionar, na fase de comercialização ou de industrialização, a pesquisa e análise do transporte de produtos, a fim de verificar pontos de estrangulamento no fluxo da mercadoria.
20. Supervisionar o estudo e a distribuição dos meios de transporte na fonte de produção, com a finalidade de assegurar o fluxo do produto para os centros de consumo.
21. Pesquisar e avaliar a incidência de consumo de produto na sua industrialização, manipulação e transformação, bem assim a comercialização face à demanda de consumo e produção.
22. Pesquisar o sistema de comercialização do produto na fonte de produção (cooperativismo, agenciadores, etc.).
23. Participar da elaboração de estudos sobre comportamento de mercado consumidor nos principais centros, pesquisando e analisando a oferta no mercado competitivo.
24. Participar da análise da oferta de preços na comercialização e nas diversas fases, em relação ao custo de produção, e sistematizar dados e informações com vistas à política de preços.
25. Colaborar na pesquisa e análise do custo e rendimento da produtividade.
26. Fazer a revisão dos autos de infração lavrados.
27. Acompanhar o procedimento de pesquisas estatísticas e econômicas que sirvam de base às decisões relacionadas com o abastecimento e criar uma central de dados para servir de fonte de informações, com vistas à política nacional de abastecimento.
28. Supervisionar e coordenar a verificação, para o mesmo órgão, a influência significativa dos produtos e serviços na formação de custos, a existência de condições estruturais do mercado que reflitam situações monopolísticas ou oligopolísticas e a ocorrência de anomalias de comportamento de setores de empresas que sejam capazes de perturbar os mecanismos de formação de preços no mercado (Decreto nº 63.196, de 2-08-68, art. 6º).
29. Verificar nas empresas, para o Conselho Interministerial de Preços, a observância da sistemática reguladora de preços, instituída pelo Decreto nº 63.196, de 28-08-68, constatando a evolução de preços nos estágios de produção, comercialização e serviços (arts. 4º e 7º do citado decreto).
30. Acompanhar os fluxos de produção e consumo de bens e serviços essenciais e a evolução de novos produtos no mercado interno.
31. Analisar a diversificação da oferta nos estabelecimentos varejistas.
32. Apresentar relatórios.
33. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Inspetor de Abastecimento, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B de Inspetor de Abastecimento, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Certificado de conclusão de curso de especialização, com vistas ao exercício das atribuições da classe C de Inspetor de Abastecimento.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens eventuais fora da sede na prestação de serviços internos.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:**CÓDIGO:**

MONITOR DE ABASTECIMENTO B

NS-937.6

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de orientação e execução especializada, com certo grau de autonomia de ação e de critério, relacionadas com a fiscalização da observância das leis de proteção ao abastecimento nas instituições de natureza privada, procedendo, ainda, à coleta de dados e informações necessários à formulação da política nacional daquele ramo de atividade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Orientar e executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e agropecuários, e lavrar autos de infração de média complexidade, quanto à comprovação do ilícito e autos de apreensão e de constatação.
2. Examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infrações à legislação intervencionista no abastecimento.
3. Participar da elaboração do relatório econômico, quando da lavratura de autos de infração, para instruir o processo da autuação, (e fazer cumprir a penalidade de interdição imposta pela autoridade competente).

4. Notificar as empresas, no exercício da fiscalização, para apresentação de documentos ou comprovantes necessários à apuração do custo de produção e de venda, e promover diligências para a instrução complementar do processo originário do auto de infração.
5. Fazer a revisão dos autos de infração lavrados.
6. Orientar a atividade fiscalizadora dos órgãos regionais e coordenar os programas setoriais de fiscalização.
7. Promover e manter atualizado o cadastro de empresas cuja atividade esteja vinculada ao abastecimento, evidenciando a condição e potencialidade econômica de cada uma, bem como o cadastramento de empresas autuadas para a apuração da reincidência, requisito necessário ao arbitramento de multa em grau de recurso.
8. Orientar a fiscalização quanto aos limites estabelecidos para a extração da farinha do trigo em grão e da percentagem da mistura de sucedâneos, espécie e qualidade destes.
9. Orientar a fiscalização de livros de controle industrial das empresas moageiras, a fim de constatar a quantidade da produção, taxa de exportação, contabilidade e a observância, por parte dos moinhos, dos pagamentos dos preços mínimos fixados para a compra do trigo nacional, inclusive, por meio de exames contábeis.
10. Verificar a capacidade de moagem e de estoques do trigo e recolhimento de diferença de preço referentes a estes estoques.
11. Orientar no cumprimento à proibição de movimentação de bens, a fim de efetivar a destinação para consumo dos bens desapropriados pela SUNAB, para suprimento das populações.
12. Coordenar a execução das medidas necessárias à prioridade de transporte e armazenamento de produtos, cuja circulação e distribuição sejam objeto de ato intervencionista e efetuar o racionamento, quando estabelecido.
13. Coordenar a execução das atividades de coleta de dados e informações sobre produção, distribuição e consumo de bens, para elaboração setorial dos planos e programas de abastecimento formulados pela SUNAB, e edição de atos e medidas intervencionistas.
14. Pesquisar e analisar, na fase de comercialização e industrialização, sobre transporte do produto, a fim de verificar pontos de estrangulamento no fluxo da mercadoria.
15. Verificar a ocorrência de manobras especulativas destinadas a acarretar desequilíbrio do mercado, a fim de permitir à SUNAB a aplicação de medidas preservadoras (Dec. nº 51.644-A, de 26-11-62, art. 6º - IV).
16. Verificar, para o mesmo órgão, a influência significativa dos produtos e serviços na formação dos custos, a existência de condições estruturais de mercado que reflitam situações monopolística ou oligopolística e a ocorrência de anomalias de comportamento de setores de empresas que sejam capazes de perturbar os mecanismos de formação de preços no mercado (Decreto nº 63.196, de 28-8-68, art. 6º).
17. Verificar nas empresas, para o Conselho Interministerial de Preços, a observância da sistemática de preços, instituída pelo Decreto nº 63.196, de 28-8-68, cons-

tatando a evolução de preços nos estágios de produção, comercialização e serviços (art. 4º e 7º do citado decreto).

18. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios circunstanciais de suas atividades.
19. Apresentar boletim diário de produção.
20. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos de classe A de Inspetor de Abastecimento ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para o ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Inspetor de Abastecimento, e 4 (quatro), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma ou certificado de conclusão, de curso de especialização ou aperfeiçoamento, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Inspetor de Abastecimento.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens eventuais fora da sede ou prestação de serviços internos.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

INSPETOR DE ABASTECIMENTO A

NS-937.4

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão, relacionadas com a fiscalização da observância dos preceitos das leis de proteção ao abastecimento, nas instituições de natureza privada, procedendo, ainda, a coleta de dados e informações necessários à formulação da política nacional daquele ramo de atividade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e agropecuários, lavrar autos de infração, de apreensão e de constatação, elaborar relatório econômico quan-

do da lavratura do auto para instruir o processo de autuação e promover a notificação para o recolhimento da multa.

2. Fazer cumprir, a penalidade de interdição imposta pela autoridade competente.
3. Examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infrações à legislação intervencionista no abastecimento.
4. Notificar às empresas, no exercício da fiscalização, para apresentação de documentos ou comprovantes necessários à apuração do custo de produção e de venda e promover diligências para a instrução complementar do processo originário do auto de infração.
5. Fiscalizar os limites estabelecidos para a extração da farinha de trigo em grão e da percentagem de mistura de sucedâneos, espécie e qualidade destes.
6. Fiscalizar livros de controle industrial das empresas moageiras a fim de constatar a quantidade da produção, taxa de exportação, contabilidade, e a observância por parte dos moinhos de pagamento de preços mínimos para a compra do trigo nacional, inclusive, por meio de exames contábeis.
7. Proceder à verificação de capacidade de moagem e de estoque de trigo e o recolhimento de diferença de preço referente a esses estoques.
8. Providenciar no sentido de dar cumprimento à proibição de movimentação de bens, a fim de efetivar a destinação para consumo de bens desapropriados pela SUNAB, para suprimento das populações.
9. Executar as medidas necessárias para a prioridade de transporte e armazenamento de produtos, cuja circulação e distribuição seja objeto de ato intervencionista, efetuando o racionamento quando estabelecido.
10. Verificar a existência de estoques reguladores de mercado, para prevenir crises de suprimentos e permitir a elaboração e efetivação de planos e programas de abastecimento formulados pela SUNAB.
11. Coligir e verificar a exatidão dos dados e informações requisitadas de empresas sobre produção, distribuição e consumo de bens essenciais, para a elaboração de plano e programa de abastecimento e edição de atos e medidas intervencionistas.
12. Verificar nas empresas, para o Conselho Interministerial de Preços, a observância da sistemática reguladora de preços, instituída pelo Decreto nº 63.196, de 28-8-68, constatando a evolução de preços nos estágios de produção, comercialização e serviços (art. 4º e 7º do citado decreto).
13. Apresentar boletim diário de produção.
14. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
15. Apresentar relatórios periódicos.
16. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de conclusão de um dos cursos superiores de: Contador, Técnico de Administração, Economista, Bacharel em Direito, Médico-Veterinário e Engenheiro-Agrônomo, devidamente registrados.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

O exercício do cargo pode exigir viagens eventuais fora da sede ou a prestação de serviços internos.

Publicada no DO de 27-1-76.

DECRETO-LEI Nº 1.445, DE 13 DE FEVEREIRO DE 1976

Reajusta os vencimentos e salários dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União e dá outras providências.

.....

Art. 6º A escala de vencimentos e salários dos cargos efetivos e empregos permanentes dos servidores em atividade, incluídos nos Grupos de Categorias Funcionais compreendidos no Plano de Classificação de Cargos, será constante do Anexo III deste decreto-lei.

§ 1º As Referências, especificadas na escala de que trata este artigo, indicarão os valores de vencimento ou salário estabelecidos para cada classe das diversas Categorias Funcionais, na forma do Anexo IV deste decreto-lei.

§ 2º Na implantação da escala prevista neste artigo, será aplicada ao servidor a Referência de valor de vencimento ou salário igual ao que lhe couber em decorrência do reajustamento concedido pelo artigo 5º deste decreto-lei.

§ 3º Se não existir, na escala constante do Anexo III, Referência com o valor de vencimento ou salário indicado no parágrafo anterior, será aplicada ao servidor a Referência que, dentro da classe a que pertencer o respectivo cargo ou emprego, na forma estabelecida no Anexo IV deste decreto-lei, consignar o vencimento ou salário de valor superior mais próximo do que resultar do reajustamento concedido pelo artigo 5º, e seu parágrafo único, deste decreto-lei.

.....

Art. 14. Os ocupantes de cargos e empregos integrantes da Categoria Funcional de Médico ficam sujeitos à jornada de 4 (quatro) horas de trabalho, podendo, a critério e no interesse da Administração, exercer cumulativamente, dois cargos ou empregos dessa categoria, inclusive no mesmo órgão ou entidade.

§ 1º O ingresso nas Categorias Funcionais de Médico de Saúde Pública e de Médico do Trabalho far-se-á, obrigatoriamente, no regime de 8 (oito) horas diárias, a ser cumprido sob a forma de dois contratos individuais de trabalho, não fazendo jus o servidor à percepção da Gratificação de Atividade.

§ 2º Correspondem à jornada estabelecida neste artigo os valores de vencimento ou salário fixados para as referências especificamente indicadas no Anexo IV deste decreto-lei.

Art. 15. Os ocupantes de cargos ou empregos integrantes das Categorias Funcionais de Odontólogo, Técnico em Comunicação Social e Técnico de Laboratório ficam sujeitos à jornada de 8 (oito) horas de trabalho, não se lhes aplicando disposições de leis especiais referentes ao regime de trabalho estabelecido para as correspondentes profissões.

Art. 16. Os atuais ocupantes de cargos ou empregos das Categorias Funcionais de Médico, Odontólogo e Técnico de Laboratório poderão optar pelo regime de 30 (trinta) horas semanais e os da Categoria de Técnico em Comunicação Social pelo de 35 (trinta e cinco) horas semanais de trabalho, caso em que perceberão os vencimentos ou salários correspondentes às referências especificamente indicadas no Anexo IV deste decreto-lei, não fazendo jus à Gratificação de Atividade.

Parágrafo único. Nos casos de acumulação de dois cargos ou empregos de Médico, a opção assegurada por este artigo somente poderá ser exercida em relação a um dos cargos ou empregos.

ANEXO III

(Artigo 6.º do Decreto-lei n.º 1.445, de 13 de fevereiro de 1976)

Grupos	Categorias Funcionais	Código	Referências de vencimento ou salário por classe	
Outras Atividades de Nível Superior (NS-900 ou LT-NS-900)	a)	Arquiteto Atuário Auditor Contador Economista Engenheiro Engenheiro Agrônomo Estatístico Geólogo Inspetor do Trabalho Inspetor de Abastecimento Odontólogo Químico Técnico de Administração Técnico em Assuntos Educacionais Técnico em Ensino e Orientação Educacional Zootecnista Técnico em Seguros	NS-917 ou LT-NS-917 NS-925 ou LT-NS-925 NS-934 ou LT-NS-934 NS-924 ou LT-NS-924 NS-922 ou LT-NS-922 NS-916 ou LT-NS-916 NS-912 ou LT-NS-912 NS-926 ou LT-NS-926 NS-920 ou LT-NS-920 NS-933 ou LT-NS-933 NS-937 ou LT-NS-937 NS-909 ou LT-NS-909 NS-921 ou LT-NS-921 NS-923 ou LT-NS-923 NS-927 ou LT-NS-927 NS-936 ou LT-NS-936 NS-911 ou LT-NS-911 NS-935 ou LT-NS-935	Classe Especial — de 54 a 57 Classe C — de 49 a 53 Classe B — de 44 a 48 Classe A — de 37 a 43
	b)	Farmacêutico	NS-908 ou LT-NS-908	Classe Especial — de 54 a 57 Classe B — de 46 a 53 Classe A — de 37 a 45
	c)	(jornada de 4 horas) Médico Médico de Saúde Pública Médico do Trabalho Médico-Veterinário	NS-901 ou LT-NS-901 NS-902 ou LT-NS-902 NS-903 ou LT-NS-903 NS-910 ou LT-NS-910	Classe C — de 44 a 47 Classe B — de 39 a 43 Classe A — de 32 a 38

Grupos	Categorias Funcionais	Código	Referências de vencimento ou salário por classe
Outras Atividades de Nível Superior (NS-900 ou LT-NS-900)	(jornada de 6 horas)		
	d) Médico	NS-901 ou LT-NS-901	— de 50 a 53
	Médico de Saúde Pública	NS-902 ou LT-NS-902	— de 47 a 49
	Médico do Trabalho	NS-903 ou LT-NS-903	— de 43 a 46
	Médico-Veterinário	NS-910 ou LT-NS-910	
	Odontólogo	NS-909 ou LT-NS-909	
e)	Engenheiro Florestal	NS-913 ou LT-NS-913	Classe Especial
	Geógrafo	NS-919 ou LT-NS-919	Classe C
	Psicólogo	NS-907 ou LT-NS-907	
	Técnico em Assuntos Culturais	NS-928 ou LT-NS-928	Classe B
	Técnico em Comunicação Social	NS-931 ou LT-NS-931	Classe A
f)	Técnico em Comunicação Social (da Agência Nacional e do Departamento de Imprensa Nacional)	NS-931 ou LT-NS-931	Classe C
	(jornada de 7 horas)		Classe B
			Classe A
			— de 47 a 49
			— de 43 a 46
g)	Sociólogo	NS-929 ou LT-NS-929	Classe Especial
			Classe B
			Classe A
			— de 52 a 53
			— de 44 a 51
			— de 33 a 43

Grupos	Categorias Funcionais	Código	Referências de vencimento ou salário por classe
Outras Atividades de Nível Superior (NS-900 ou LT-NS-900)	h) Assistente Social Bibliotecário Engenheiro Agrimensor Engenheiro de Operações Meteorologista Nutricionista Técnico em Reabilitação	NS-930 ou LT-NS-930 NS-932 ou LT-NS-932 NS-914 ou LT-NS-914 NS-918 ou LT-NS-918 NS-915 ou LT-NS-915 NS-905 ou LT-NS-905 NS-906 ou LT-NS-906	Classe Especial — de 51 a 53 Classe B — de 42 a 50 Classe A — de 33 a 41
	i) Enfermeiro	NS-904 ou LT-NS-904	Classe Especial — de 51 a 53 Classe B — de 43 a 50 Classe A — de 33 a 42

Publicado no D.O. de 16 e 17-02-76.

DECRETO-LEI Nº 1.525, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1977

Reajusta os vencimentos e salários dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União, e dá outras providências.

.....

Art. 8º O ingresso na Categoria Funcional de Médico-Veterinário far-se-á, obrigatoriamente, no regime de 8 (oito) horas diárias de trabalho, na forma e condições estabelecidas no § 1º do artigo 14 do Decreto-lei nº 1.445, de 1976.

.....

Publicado no D.O. de 28-02-77 e 01-03-77.

ANEXO

LEI 12 de Janeiro de 1978
Grupo-Outras Atividades de Nível Superior
CÓDIGO NS-936 OU LT-NS-936
CATEGORIA FUNCIONAL

DECRETO Nº 81.256, DE 25 DE JANEIRO DE 1978

*Altera a constituição da Categoria Funcional
de Técnico em Ensino e Orientação Educacional.*

O Vice-Presidente da República, no exercício do cargo de Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 7º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

Art. 1º Fica alterada, na forma do Anexo deste decreto, a constituição da Categoria Funcional de Técnico em Ensino e Orientação Educacional, Código NS-936 ou LT-NS-936, do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, constante do Anexo ao Decreto nº 76.640, de 19 de novembro de 1975.

Art. 2º Em decorrência do disposto no artigo anterior, os servidores pertencentes à mencionada Categoria Funcional não terão alterada a respectiva colocação nas Referências de vencimento ou salário em que se encontravam na data da vigência do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, ressalvados os casos de progressão funcional e de aumento por mérito, efetivados na conformidade do Decreto nº 80.602, de 24 de outubro de 1977.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO

(Art. 1º do Decreto nº 81.256, de 25 de janeiro de 1978)

Grupo: Outras Atividades de Nível Superior

CÓDIGO: NS-900 OU LT-NS-900

CATEGORIA FUNCIONAL

Técnico em Ensino e Orientação Educacional, Códigos NS-936 ou LT-NS-936		
Denominação	Classe	Código
Técnico em Ensino e Orientação Educacional	C	936.C
Técnico em Ensino e Orientação Educacional	B	936.B
Técnico em Ensino e Orientação Educacional	A	936.A

Publicado no D.O. de 26-01-78.

PORTARIA Nº 589, DE 23 DE ABRIL DE 1978

O Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), usando da atribuição que lhe confere o artigo 16, item 17, do Regimento aprovado pela Portaria nº 399, de 17 de setembro de 1975, tendo em vista o disposto no Decreto nº 81.256, de 25 de janeiro de 1978, e de acordo com o artigo 7º do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972, resolve:

Aprovar, na forma do Anexo, as novas especificações de classe da Categoria Funcional de Técnico em Ensino e Orientação Educacional, código NS-936 ou LT-NS-936, ficando revogadas as especificações aprovadas pela Portaria nº 553, de 25 de novembro de 1975, desta Direção-Geral, relativas à mencionada categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE

Atribuições de supervisão, orientação e execução em nível de classe, relativas à execução de projetos e atividades técnicas pedagógicas em nível de classe, para a manutenção do currículo mínimo — regulamentar, bem como a execução de atividades de ensino de sala de aula, incluindo a avaliação do ensino e a orientação dos alunos.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE

Na área de Supervisão de Ensino:

1. Supervisionar as atividades relacionadas com a execução dos projetos, em nível de classe e atividades de ensino e orientação técnicas pedagógicas em nível de classe.
2. Promover reuniões de trabalho de classe em nível de classe, para a execução de atividades de ensino de sala de aula, incluindo a avaliação do ensino e a orientação dos alunos.
3. Orientar e avaliar os resultados das atividades em nível de classe, em nível de classe.
4. Executar e avaliar os resultados das atividades em nível de classe, em nível de classe, em nível de classe.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

LT-NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM ENSINO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL C

LT-NS-936

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM ENSINO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

-936-C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de supervisão, coordenação e execução, em grau de maior complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa e assistência técnico-pedagógica aos professores, para a melhoria do processo ensino — aprendizagem, bem como a análise de desempenho dos alunos na vida escolar objetivando manter equilíbrio do seu relacionamento com os pais, professores e comunidade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

Na área de Supervisão de Ensino:

1. Supervisionar as atividades relacionadas com a diagnose das possibilidades, necessidades e interesses do meio escolar em que atua.
2. Propor medidas ao pessoal docente em decorrência da diagnose feita e objetivo estabelecido com relação aos problemas encontrados.
3. Coordenar e avaliar os resultados atingidos em função dos objetivos propostos.
4. Coordenar a utilização dos resultados obtidos com vistas ao reexame da elaboração, orientação da diagnose e planejamento do trabalho.

5. Supervisionar o programa de estudo a ser executado pelo professor para o aperfeiçoamento do sistema de educação em vigor.
6. Coordenar as pesquisas de natureza técnica relacionadas com o estudo dos diferentes processos de aprendizagem e dos métodos e técnicas empregados.
7. Coordenar a promoção de cursos e outras atividades com finalidade educativo-cultural.
8. Coordenar o acompanhamento pós-escolar.
9. Analisar o rendimento obtido tendo em vista a programação estabelecida, bem como verificar suas deficiências.
10. Chefiar unidades de trabalho relacionado com sua área de atividade.
11. Propor medidas visando a melhoria progressiva do ensino, o aperfeiçoamento e a assistência aos professores e aos serviços de educação.
12. Esquematizar o intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do aluno.

Na área de Orientação Educacional:

1. Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do serviço de Orientação Educacional em nível de escola e comunidade.
2. Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional dos órgãos do Serviço Público Federal.
3. Cooperar com os professores, procurando resolver os problemas dos alunos, cuja solução dependa de outros setores.
4. Acompanhar os trabalhos dos alunos de modo a orientá-los na escolha profissional, seja em dinâmica de grupo ou individualmente.
5. Coordenar os trabalhos de pesquisa das aptidões do aluno, em colaboração com o professor.
6. Supervisionar atividades que promovam ambiente escolar de harmonia, integração e afetividade.
7. Coordenar o processo de informação educacional e profissional, com vistas à orientação educacional.
8. Coordenar os trabalhos de organização, coleta e registro de informações da vida escolar do aluno.
9. Coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global.
10. Supervisionar e coordenar estágios na área de Orientação Educacional, bem como colaborar no processo de encaminhamento e acompanhamento dos alunos estagiários.

Atividades Comuns:

1. Supervisionar e coordenar palestras, seminários e conferências de interesse educacional.
2. Supervisionar a seleção e elaboração de material técnico com base em pesquisas sobre necessidades e as percepções dos diferentes grupos da comunidade.

3. Comparecer às reuniões em estabelecimentos de ensino.
4. Dar pareceres em assuntos de sua especialidade.
5. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
6. Apresentar relatórios periódicos.
7. Participar do processo de elaboração do currículo pleno da escola.
8. Desempenhar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe B de Técnico em Ensino e Orientação Educacional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe B, de Técnico em Ensino e Orientação Educacional, e 7 (sete), no mínimo, de experiência profissional.

Outras Qualificações: Diploma de curso de pós-graduação, e ou obras publicadas, monografias, em decorrência dos trabalhos realizados na classe B, com vistas ao exercício das atribuições da classe C, de Técnico em Ensino e Orientação Educacional.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 40 horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM ENSINO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL B

936 B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução especializada, com certo grau de autonomia de ação e de critério, referentes a trabalhos de pesquisa e assistência técnico-pedagógica aos professores, para melhoria do processo ensino-aprendizagem, bem como de aconselhamento e acompanhamento do desempenho dos alunos, na vida escolar e do seu relacionamento com os pais, professores e comunidade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

Na área de Supervisão de Ensino:

1. Diagnosticar as possibilidades, necessidades e interesses da comunidade escolar em que atua.
2. Implementar, junto ao pessoal docente, as soluções propostas em decorrência da diagnose feita e objetivos estabelecidos.
3. Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial.
4. Acompanhar e avaliar os resultados atingidos em função dos objetivos propostos.
5. Utilizar os resultados obtidos com vistas ao reexame da elaboração, orientação da diagnose e planejamento do trabalho.
6. Orientar o professor na programação da matéria a ser estudada para o aperfeiçoamento do sistema de educação em vigor.
7. Orientar pesquisas de natureza técnica relacionadas com o estudo dos diferentes processos de aprendizagem e dos métodos e técnicas empregados.
8. Orientar na promoção de cursos e outras atividades com finalidade educativo-cultural.
9. Analisar o rendimento obtido tendo em vista a programação estabelecida, bem como verificar suas deficiências.
10. Chefiar unidades de trabalho relacionado com sua área de atividade.
11. Propor medidas visando a melhoria progressiva do ensino, o aperfeiçoamento e a assistência aos professores e aos serviços de educação.
12. Sistematizar o intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do aluno.

Na área de Orientação Educacional:

1. Cooperar com os professores, procurando resolver os problemas dos alunos, cuja solução dependa de outros setores.
2. Aconselhar e orientar os alunos na escolha profissional, seja em dinâmica de grupo ou individualmente.
3. Aconselhar o professor quanto à sua atuação na sondagem de aptidões do aluno.
4. Desenvolver atividades que promovam ambiente escolar de harmonia, integração e afetividade.
5. Orientar os trabalhos de organização, coleta e registro de informações da vida escolar do aluno.
6. Orientar estágios na área de Orientação Educacional, bem como colaborar no processo de encaminhamento e acompanhamento dos alunos estagiários.

Atividades Comuns:

1. Promover, supervisionar e orientar palestras, seminários e conferências de interesse educacional.

2. Participar de reuniões em estabelecimentos de ensino.
3. Dar pareceres em assuntos de sua especialidade.
4. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
5. Apresentar relatórios.
6. Desempenhar tarefas semelhantes.
7. Participar do processo de elaboração de currículo pleno da escola.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Progressão funcional dos ocupantes de cargos da classe A de Técnico em Ensino e Orientação Educacional, ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 3 (três) anos de efetivo exercício na classe A de Técnico em Ensino e Orientação Educacional.

Outras Qualificações: Diploma de curso de pós-graduação e/ou obras publicadas, monografias, em decorrência dos trabalhos realizados na classe A, com vistas ao exercício das atribuições da classe B de Técnico em Ensino e Orientação Educacional.

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição, de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 40 (quarenta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TÉCNICO EM ENSINO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL A

936 A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de execução qualificada sob supervisão superior, referentes a trabalhos de pesquisa e assistência técnico-pedagógica aos professores, para melhoria do processo ensino-aprendizagem bem como de aconselhamento do desempenho dos alunos, na vida escolar e do seu relacionamento com os pais, professores e comunidade.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

Na área de Supervisão de Ensino:

1. Cooperar na diagnose das possibilidades, necessidades e interesses do meio escolar em que atua.
2. Auxiliar na implantação junto aos professores, das soluções propostas decorrentes da diagnose feita e objetivos estabelecidos.
3. Participar da estimativa dos resultados atingidos em face dos objetivos propostos.
4. Participar do reexame da elaboração, orientação da diagnose e planejamento de trabalho, em face dos resultados obtidos.
5. Colaborar com o professor na programação da matéria a ser estudada para o aperfeiçoamento do sistema educacional em vigor.
6. Realizar pesquisas de natureza técnica relacionadas com os estudos dos processos de aprendizagem e dos métodos e técnicas empregados.
7. Colaborar na promoção de cursos e outras atividades com finalidade educativo-cultural.
8. Colaborar na análise do rendimento apurado, de acordo com a programação estabelecida, bem assim auxiliar na verificação de suas deficiências.
9. Auxiliar na chefia das unidades de trabalho relacionado com sua área de atividade.
10. Colaborar para a melhoria progressiva do ensino, aperfeiçoamento, assistência aos professores e aos serviços de educação, mediante a proposição de medidas adequadas.

Na área de Orientação Educacional:

1. Procurar resolver os problemas dos alunos, em colaboração com os professores, cuja solução dependa de outros setores.
2. Auxiliar na orientação dos alunos para a escolha profissional, seja em dinâmica de grupo ou individualmente.
3. Atuar na pesquisa das aptidões do aluno, em colaboração com o professor.
4. Cooperar no desenvolvimento de atividades que promovam ambiente escolar de harmonia, integração e afetividade.
5. Auxiliar na orientação dos trabalhos de organização, coleta e registro de informações da vida escolar do aluno.
6. Colaborar na sistematização do intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do educando.
7. Participar da orientação de estágios na área de Orientação Educacional, bem como colaborar no processo de encaminhamento e acompanhamento dos alunos estagiários.

Atividades Comuns:

1. Participar da promoção e orientação de palestras, seminários e conferências de interesse educacional.

2. Comparecer a reuniões em estabelecimentos de ensino.
3. Dar pareceres em assuntos de sua especialidade.
4. Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
5. Apresentar relatórios periódicos.
6. Desempenhar tarefas semelhantes.
7. Participar do processo de elaboração do currículo pleno da escola.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público ou outra forma legal de provimento, observada a respectiva especialidade.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Graduação em nível superior, com habilitação específica para Supervisão de Ensino ou Orientação Educacional.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

Jornada de trabalho estabelecida pela repartição de conformidade com o respectivo funcionamento, observado o mínimo de 40 (quarenta) horas semanais, podendo haver convocação sempre que o exigir o interesse do serviço.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DECRETO Nº 82.990, DE 05 DE JANEIRO DE 1979.

Inclui Categoria Funcional no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, a que se refere a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 7º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

Art. 1º Fica incluída no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, estruturado pelo Decreto nº 72.493, de 19 de julho de 1973, com as alterações posteriores, a Categoria Funcional de *Tradutor e Intérprete*, Código NS-938 ou LT-NS-938.

Parágrafo único. A Categoria Funcional de que trata este artigo compreende atividades de nível superior, envolvendo supervisão, coordenação, programação ou execução em grau de maior complexidade, relacionadas com os trabalhos de tradução e versão, oral e escrita, de documentos ou aulas, conferências e entrevistas, bem como de outros incluídos na respectiva área profissional.

Art. 2º As classes integrantes da Categoria Funcional prevista no artigo anterior distribuir-se-ão na forma do anexo deste decreto.

Art. 3º O ingresso na Categoria Funcional de que trata este decreto far-se-á mediante concurso público no regime da legislação trabalhista, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, exigindo-se dos candidatos diploma de curso superior de Letras, habilitações de Tradutor e Intérprete, aprovado pelo órgão competente e devidamente registrado.

Art. 4º Na aplicação do disposto neste decreto serão observadas, na que couber, as normas constantes do Decreto nº 72.493, de 1973, com as modificações introduzidas pela legislação posterior.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO Nº 21.980, DE 02 DE JANEIRO DE 1937

Institui a Comissão Funcional do Grupo-Guia
Análise de Pessoal Superior, e que se refere a
Lei nº 1.642, de 10 de dezembro de 1936, e as
suas alterações.

O Presidente da República, usando da autoridade que lhe confere
o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no
artigo 7º da Lei nº 1.642, de 10 de dezembro de 1936, decreta:

Art. 1º - Fica instituída no Grupo-Guia Análise de Pessoal Su-
perior, estruturada pelo Decreto nº 17.491, de 19 de julho de 1937,
com as alterações posteriores, a Comissão Funcional do Trabalho e
Iniciativa, Código MS-938 ou L-1-12-938.

Parágrafo único. - A Comissão Funcional do Trabalho e Iniciativa
compreende atividades de nível superior, compreendendo a análise
de desempenho, programação de trabalho em geral, de caráter funcional,
relacionadas com as atividades de trabalho e aquelas que se re-
ferem de documentos ou outras, contendo e editando, bem como
de outras ligadas ao respectivo ramo profissional.

Art. 2º - As classes integrantes da Comissão Funcional pro-
prietária anterior distribuem-se de acordo com o anexo deste decreto.

Art. 3º - O ingresso na Comissão Funcional do Trabalho e Iniciativa
far-se-á mediante concurso público no regime de livre escolha,
observadas as normas legais e regulamentares pertinentes,
existindo-se dois candidatos dentro de cada grupo de trabalho,
distinguidos de Trabalho e Iniciativa, quando não o grupo for
único e devidamente registrado.

Art. 4º - Na aplicação do disposto neste decreto serão observados
os que couber, as normas constantes do Decreto nº 17.491, de
1937, com as modificações introduzidas pela legislação posterior.

Art. 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação,
revogadas as disposições em contrário.

ANEXO

(Art. 2º do Decreto nº 82.990, de 05 de janeiro de 1979)

GRUPO: OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR, CÓDIGO NS-900

Categoria Funcional		
Tradutor e Intérprete, Código NS-938 ou LT-NS-938		
Denominação	Classe	Código
Tradutor e Intérprete	Especial	938-S
Tradutor e Intérprete	B	938-B
Tradutor e Intérprete	A	938-A

Publicado no D.O. de 08-01-79.

ANEXO

GRUPO: OTRAS ACTIVIDADES DE NIVEL SUPERIOR, COMPLETO 2000
 (Art. 25 de Decreto nº 82.980, de 02 de Junho de 1979)

Cursos Especiais			
Trabalho e Instrução, Cálculo, Matemática e Física			
Disciplinas	Classif.	Códigos	
Trabalho e Instrução	Especial	010-3	010-3 010-4 010-5
Trabalho e Instrução	B	010-4	
Trabalho e Instrução	A	010-5	

Publicado no D.O. de 02-01-79

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO
SERVIÇO PÚBLICO

PORTARIA Nº 67, DE 24 DE JANEIRO DE 1979

O Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), usando da atribuição que lhe confere o artigo 16, item 17, do Regimento aprovado pela Portaria nº 399, de 17 de setembro de 1975, tendo em vista o disposto no Decreto nº 82.990, de 5 de janeiro de 1979, e de acordo com o artigo 7º do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972, resolve:

Aprovar, na forma do Anexo, as especificações de classe da Categoria Funcional de Tradutor e Intérprete, código NS-938 ou LT-NS-938.

As especificações a que se refere esta Portaria poderão ser objeto de permanente atualização em decorrência de possíveis alterações do conteúdo ocupacional das classes, bem como de futuros detalhamentos por especialidade, identificados setorialmente por órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal — SIPEC, aos quais caberá a iniciativa de propor a medida ao Órgão Central do Sistema.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO
SERVIÇO PÚBLICO

PORTARIA Nº 67 DE 24 DE JANEIRO DE 1975

O Diretor-Geral do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), usando da atribuição que lhe confere o artigo 16, item 17, do Regulamento aprovado pela Portaria nº 109, de 17 de setembro de 1972, tendo em vista o disposto no Decreto nº 81.980, de 2 de janeiro de 1972, e de acordo com o artigo 17 do Decreto nº 70.320, de 23 de março de 1972, resolve:

Aprouver, na forma do Anexo, as especificações de classe de Carreira Funcional de Técnico e Intendente, codas 125-115 de L-42-918.

As especificações a que se refere esta Portaria obedecerão ao critério de permanente atualização em decorrência de novas alterações de conteúdo ocupacional das classes, bem como de futuras alterações por especialidade, identificação sistemática por órgão do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIFPC, nos quais caberá a iniciativa de propor a medida ao órgão Central do Sistema.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES

DENOMINAÇÃO DO GRUPO:

CÓDIGO:

OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

NS-900

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA:

CÓDIGO:

TRADUTOR E INTÉRPRETE

NS-938 ou
LT-NS-936

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TRADUTOR E INTÉRPRETE B

938 B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de nível superior envolvendo supervisão, coordenação, programação ou execução qualificada em grau de maior complexidade, relacionadas com trabalhos de tradução e versão, oral e escrita, de documentos ou aulas, conferências e entrevistas.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Fazer, em grau de maior complexidade, tradução ou versão de documentos de mais de um idioma, compreendendo, entre outros, súmulas, manuais, manuscritos, publicações estrangeiras, normas técnicas, material noticioso e correspondências em geral.
2. Atuar como intérprete em aulas, conferências, reuniões, conversações e entrevistas.

3. Coordenar traduções ou versão e rever as realizadas, procurando conservar o estilo, as idéias e sentimentos expressados em obras literárias, bem como verificar a fiel terminologia dos textos jurídicos, técnicos ou científicos.
4. Rever originais e cópias.
5. Executar, por necessidade do serviço, as atividades da classe A de Tradutor e Intérprete.
6. Executar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Concurso público, ascensão funcional ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de curso superior de Letras, habilitações de Tradutor e Intérprete, devidamente registrado.

Experiência:

Outras Qualificações:

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

DENOMINAÇÃO DA CLASSE:

CÓDIGO:

TRADUTOR E INTÉRPRETE A

- 938-A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DA CLASSE:

Atividades de nível superior envolvendo orientação e execução qualificada em grau de menor complexidade, relacionadas com trabalhos de tradução e versão, oral e escrita, de documentos ou aulas, conferências e entrevistas.

EXEMPLOS TÍPICOS DE TRABALHOS DA CLASSE:

1. Fazer tradução ou versão de documentos de mais de um idioma, compreendendo, entre outros, súmulas, manuais, manuscritos, publicações estrangeiras, normas técnicas, material noticioso e correspondências em geral.
2. Atuar como intérprete em aulas, conferências, reuniões, conversações e entrevistas.

3. Rever traduções ou versões realizadas, procurando conservar o estilo, as idéias e sentimentos expressados em obras literárias, bem como verificar a fiel terminologia dos textos jurídicos, técnicos ou científicos.
4. Rever originais e cópias.
5. Executar tarefas semelhantes.

Progressão funcional dos ocupantes de classe A de Tradutor e Intérprete ou outra forma legal de provimento.

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: A exigida para ingresso na Categoria Funcional.

Experiência: 2(dois) anos de exercício na classe A de Tradutor e Intérprete.

Outras Qualificações: Habilitação em curso de aperfeiçoamento profissional, com vistas ao desempenho das atribuições da classe B de Tradutor e Intérprete.

PERÍODO DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS CARACTERÍSTICAS:

.....

Publicada no D.O. de 30-01-79.

DECRETO-LEI Nº 1.660, DE 24 DE JANEIRO DE 1979

Reajusta os vencimentos e salários dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União, e dá outras providências.

.....

Art. 6º Fica incluída na relação referente ao Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, constante da letra *h* do Anexo IV do Decreto-lei nº 1.445, de 1976, a Categoria Funcional de Tradutor e Intérprete, códigos NS-938 ou LT-NS-938, na forma do Anexo IV deste decreto-lei.

§ 1º Os atuais integrantes da Categoria Funcional de Tradutor, códigos NM-1034 ou LT-NM-1034, do Grupo-Outras Atividades de Nível Médio, que possuírem diploma de curso superior de Letras, poderão ter os respectivos cargos ou empregos incluídos, mediante transformação e sem alteração de regime jurídico, na Categoria Funcional de Tradutor e Intérprete, nos limites da lotação aprovada e observadas as normas regulamentares pertinentes.

§ 2º Os servidores de que trata o parágrafo anterior serão localizados, dentro da classe em que forem incluídos, na Referência de valor superior mais próximo ao daquela em que se encontrarem na data da publicação do ato que efetivar a inclusão, vigorando, a partir da mesma data, os efeitos financeiros decorrentes da medida.

§ 3º A partir da data da vigência deste decreto-lei, não poderá haver provimento na Categoria Funcional de Tradutor do Grupo-Outras Atividades de Nível Médio, a qual é considerada em extinção.

.....

DECRETO-LEI Nº 1.666, DE 24 DE JANEIRO DE 1979

Regulamenta os vencimentos e salários dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros do Ministério e do Tribunal de Contas da União, e da carreira previdenciária.

Art. 6º. Fica incluída no referido rol no Grupo-Quinta Atividades de Nível Superior, constante da letra A do Anexo IV do Decreto-lei nº 1.445, de 1976, a Categoria Funcional de Tradutor e Interprete, códigos MS-938 ou LT-MS-938, na forma do Anexo IV deste decreto-lei.

§ 1º. Os sinais integrantes da Categoria Funcional de Tradutor, códigos NM-1034 ou LT-NM-1034, do Grupo Quinta Atividades de Nível Médio, que possuem diploma de curso superior de Letras, poderão ter os respectivos cargos ou empregos incluídos, mediante transformação e sem alteração de regime jurídico, na Categoria Funcional de Tradutor e Interprete, nos limites de lotação aprovada e observadas as normas regulamentares pertinentes.

§ 2º. Os servidores de que trata o parágrafo anterior serão lotados, dentro da classe em que foram incluídos, na Referência de valor superior mais próxima ao daquela em que se encontravam na data da publicação do ato que efetivar a inclusão, visando, a par-

te da mesma data, os efeitos financeiros decorrentes da medida.

§ 3º. A partir da data da vigência deste decreto-lei, não poderá haver promoção na Categoria Funcional de Tradutor do Grupo-Quinta Atividades de Nível Médio, a qual é considerada em extinção.

DECRETO Nº 84.248, DE 28 DE NOVEMBRO DE 1979

Regulamenta a inclusão dos cargos e empregos integrantes da categoria funcional de Tradutor do Grupo Outras Atividades de Nível Médio na categoria funcional de Tradutor e Intérprete do Grupo Outras Atividades de Nível Superior.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição e tendo em vista o disposto no art. 6º do Decreto-lei nº 1.660, de 24 de janeiro de 1979, decreta:

Art. 1º Os servidores que, em 25 de janeiro de 1979, integravam a categoria funcional de Tradutor, códigos NM-1034 ou LT-NM-1034, do Grupo-Outras Atividades de Nível Médio e possuíam diploma de curso superior de letras, poderão ter seus cargos ou empregos incluídos, mediante transformação e sem alteração do regime jurídico, nas classes A e B da categoria funcional de Tradutor e Intérprete, códigos NS-938 ou LT-NS-938, do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior.

§ 1º A transformação dos cargos ou empregos ocorrerá começando da classe B para a classe A, com observância dos limites da lotação estabelecidos para cada classe e da ordem de classificação a ser apurada na forma do disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º A classificação dos servidores far-se-á observando-se a seguinte ordem de preferência:

- a) o de maior referência;
- b) o de maior tempo de serviço no cargo ou emprego a ser transformado;
- c) o que possuir certificado de curso de aperfeiçoamento, ministrado por órgão público e inerente à atividade de tradutor ou intérprete;
- d) o que possuir maior nível de escolaridade.

§ 3º Para efeito da contagem do tempo de serviço previsto na letra *b* do parágrafo anterior, será considerada a data a partir de quando vigoraram os efeitos do enquadramento na categoria funcional a que o servidor pertence, em virtude da implantação do Plano de Classificação de Cargos instituído pela Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, ou a data do ingresso no cargo ou emprego.

§ 4º Os servidores serão localizados, dentro da classe em que forem incluídos, na referência de valor superior mais próximo ao daquele em que se encontrarem na data da publicação do ato que efetivar a inclusão, vigorando, a partir da mesma data, os efeitos financeiros decorrentes da medida.

Art. 2º Os servidores excedentes da lotação fixada para a categoria funcional de Tradutor e Intérprete do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior e os que não satisfaçam o requisito de escolaridade exigido no § 1º do Art. 6º do Decreto-lei nº 1.660, de 1979, continuarão integrando a categoria funcional de Tradutor do Grupo-Outras Atividades de Nível Médio.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publicado no *D.O.* de 29-11-79.

LEI Nº 6.877, DE 09 DE DEZEMBRO DE 1980

Restabelece direito de servidores públicos, no caso que especifica.

O Presidente da República, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º É assegurada aos servidores mencionados no art. 4º do Decreto nº 76.892, de 23 de dezembro de 1975, a transposição para a Categoria Funcional de Inspetor de Abastecimento, independentemente da exigência de título profissional de nível superior.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 21. Para efeito de aplicação de multa, o presente artigo aplica-se a qualquer pessoa que, sem autorização expressa do Conselho, utilize o nome ou a imagem do Presidente da República para fins comerciais ou de propaganda.

Art. 22. O Conselho de Administração do Banco de Brasília, S.A., é instituído para administrar o patrimônio do Banco e exercer as demais funções de natureza administrativa.

Art. 23. O Conselho de Administração do Banco de Brasília, S.A., é composto por sete membros, sendo três representantes do Poder Executivo, dois do Poder Legislativo e dois do Poder Judiciário, nomeados pelo Presidente da República.

Art. 24. O Conselho de Administração do Banco de Brasília, S.A., é presidido pelo Presidente da República, que também é o Presidente do Conselho de Administração do Banco de Brasília, S.A.

Art. 25. O Conselho de Administração do Banco de Brasília, S.A., é responsável pela administração do Banco e pela execução das suas atividades.

DECRETO-LEI Nº 1.820, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1980

Reajusta os vencimentos, salários e proventos dos servidores civis do Poder Executivo, bem como das pensões e dá outras providências.

.....

Art. 2º A escala de vencimentos e salários, e respectivas referências a que se refere o Anexo III do Decreto-lei nº 1.732, de 1979, fica alterada na forma do correspondente Anexo deste decreto-lei.

Art. 3º As categorias funcionais integrantes do Plano de Classificação de Cargos, instituído pela Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, ficam distribuídas por classe, na forma do Anexo IV deste Decreto-lei.

Parágrafo único. Os servidores atualmente posicionados nas referências a que se refere a parte inicial do artigo anterior ficam automaticamente localizados, inclusive com mudança de classe, nas correspondentes referências do Anexo III deste decreto-lei.

.....

ANEXO III

(Art. 2º do Decreto-lei nº 1.820, de 11 de dezembro de 1980)

Cargos ou Empregos de Nível Superior				Cargos ou Empregos de Nível Médio			
Situação Anterior	Situação Nova			Situação Anterior	Situação Nova		
Referência	Referência	Vencimento ou salário			Referência	Referência	Vencimento ou salário
		a partir de 01/01/1981	a partir de 01/04/1981	a partir de 01/01/1981			a partir de 01/04/1981
32 e 33	NS. 1	21.346	28.777	8	NM. 1	6.450	9.938
34	NS. 2	22.960	30.954	9	NM. 2	6.779	10.445
35	NS. 3	24.106	32.499	10	NM. 3	7.121	10.972
36	NS. 4	25.308	34.119	11	NM. 4	7.469	11.508
37	NS. 5	26.578	35.832	12	NM. 5	7.843	12.084
38	NS. 6	27.899	37.612	13	NM. 6	8.237	12.692
39	NS. 7	29.297	39.497	14	NM. 7	8.653	13.204
40	NS. 8	30.759	41.468	15	NM. 8	9.082	13.792
41	NS. 9	32.301	43.068	16	NM. 9	9.537	14.412
42	NS. 10	33.914	45.219	17	NM. 10	10.014	14.984
43	NS. 11	35.608	46.951	18	NM. 11	10.512	15.574
44	NS. 12	37.399	49.311	19	NM. 12	11.029	16.176
45	NS. 13	39.262	51.186	20	NM. 13	11.584	16.818
46	NS. 14	41.226	53.746	21	NM. 14	12.166	17.483
47	NS. 15	43.294	56.122	22	NM. 15	12.773	18.167
48	NS. 16	45.462	58.596	23	NM. 16	13.408	18.870
49	NS. 17	47.736	61.172	24	NM. 17	14.081	19.505
50	NS. 18	50.118	64.226	25	NM. 18	14.786	20.263
51	NS. 19	52.625	67.438	26	NM. 19	15.527	21.048
52	NS. 20	55.262	70.817	27	NM. 20	16.302	21.978
53	NS. 21	58.020	74.351	28	NM. 21	17.120	23.081
54	NS. 22	60.926	78.076	29	NM. 22	17.979	24.238
55	NS. 23	63.965	81.970	30	NM. 23	18.879	25.452
56	NS. 24	67.162	86.067	31	NM. 24	19.832	26.737
57	NS. 25	70.524	90.375	32	NM. 25	20.826	28.077
				33	NM. 26	21.865	29.478
				34	NM. 27	22.960	30.954
				35	NM. 28	24.106	32.499
				36	NM. 29	25.308	34.119
				37	NM. 30	26.578	35.832
				38	NM. 31	27.899	37.612
				39 e 40	NM. 32	30.028	40.482
				41 e 42	NM. 33	33.107	44.143
				43 e 44	NM. 34	36.504	48.131
				45 e 46	NM. 35	40.243	52.465

(Art. 3º do Decreto-lei nº 1.820, de 11 de dezembro de 1980)

Grupos	Categorias Funcionais	Código	Referências de vencimento ou salário por classe
Outras Atividades de Nível Superior (NS-900 ou LT-NS-900)	a) Arquiteto Atuário Auditor Contador → Economista → Engenheiro Engenheiro-Agrônomo Estatístico Geólogo → Inspetor do Trabalho → Inspetor de Abastecimento Odontólogo	NS-917 ou LT-NS-917 NS-925 ou LT-NS-925 NS-934 ou LT-NS-934 NS-924 ou LT-NS-924 NS-922 ou LT-NS-922 NS-916 ou LT-NS-916 NS-912 ou LT-NS-912 NS-926 ou LT-NS-926 NS-920 ou LT-NS-920 NS-933 ou LT-NS-933 NS-937 ou LT-NS-937 NS-909 ou LT-NS-909	Classe Especial — NS 22 a 25 Classe C — NS 17 a 21 Classe B — NS 12 a 16 Classe A — NS 5 a 11
	Químico	NS-921 ou LT-NS-921	Classe Especial — NS 22 a 25 Classe C — NS 17 a 21 Classe B — NS 12 a 16 Classe A — NS 5 a 11
	Técnico de Administração Técnico em Assuntos Educacionais Técnico em Ensino e Orientação Educacional Técnico em Seguros Zootecnista	NS-923 ou LT-NS-923 NS-927 ou LT-NS-927 NS-936 ou LT-NS-936 NS-935 ou LT-NS-935 NS-911 ou LT-NS-911	
b) Farmacêutico		NS-908 ou LT-NS-908	Classe Especial — NS 22 a 25 Classe B — NS 14 a 21 Classe A — NS 5 a 13
	c) Médico	NS-901 ou LT-NS-901	Classe C — NS 12 a 15 Classe B — NS 7 a 11 Classe A — NS 1 a 6

Grupos	Categorias Funcionais	Código	Referências de vencimento ou salário por classe
Outras Atividades de Nível Superior (NS-900 ou LT-NS-900)	Médico de Saúde Pública (em extinção) Médico do Trabalho Médico-Veterinário (Jornada de 4 horas) ⁽²⁰⁾	NS-902 ou LT-NS-902 NS-903 ou LT-NS-903 NS-910 ou LT-NS-910	
	d) Médico	NS-901 ou LT-NS-901	Classe C — NS 18 a 21 Classe B — NS 15 a 17 Classe A — NS 11 a 14
	Médico de Saúde Pública (em extinção) Médico do Trabalho Médico-Veterinário Odontólogo (Jornada de 6 horas) ⁽²¹⁾	NS-902 ou LT-NS-902 NS-903 ou LT-NS-903 NS-910 ou LT-NS-910 NS-909 ou LT-NS-909	
	e) Engenheiro Florestal	NS-913 ou LT-NS-913	Classe Especial — NS 19 a 21 Classe C — NS 14 a 18 Classe B — NS 9 a 13 Classe A — NS 1 a 8
	Geógrafo Psicólogo Técnico em Assuntos Culturais Técnico em Comunicação Social	NS-919 ou LT-NS-919 NS-907 ou LT-NS-907 NS-928 ou LT-NS-928 NS-931 ou LT-NS-931	
f) Técnico em Comunicação Social (da antiga Agência Nacional e do Departamento de Imprensa Nacional)		NS-931 ou LT-NS-931	Classe C — NS 15 a 17 Classe B — NS 11 a 14 Classe A — NS 8 a 10
	(Jornada de 7 horas)		

Grupos	Categorias Funcionais	Código	Referências de vencimento ou salário por classe
Outras Atividades de Nível Superior (NS-900 ou LT-NS-900)	g) Sociólogo	NS-929 ou LT-NS-929	Classe Especial — NS 20 a 21 Classe B — NS 12 a 19 Classe A — NS 1 a 11
	h) Assistente Social Bibliotecário Engenheiro Agrimensor Engenheiro de Operações Meteorologista Nutricionista Técnico em Reabilitação Tradutor e Interpretre	NS-930 ou LT-NS-930 NS-932 ou LT-NS-932 NS-924 ou LT-NS-924 NS-918 ou LT-NS-918 NS-915 ou LT-NS-915 NS-905 ou LT-NS-905 NS-906 ou LT-NS-906 NS-938 ou LT-NS-938	Classe Especial — NS 19 a 21 Classe B — NS 10 a 18 Classe A — NS 1 a 9
	i) Enfermeiro	NS-904 ou LT-NS-904	Classe Especial — NS 19 a 21 Classe B — NS 11 a 18 Classe A — NS 1 a 10

(20) Vide Decreto-lei nº 1.873, de 1981 (art. 7.º e anexo).

(21) Vide Decreto-lei nº 1.874, de 1981 (art. 1.º e anexo).

Publicado no D.O. de 12-12-80.

DECRETO-LEI Nº 1.873, DE 27 DE MAIO DE 1981

Dispõe sobre a concessão de adicionais de insalubridade e de periculosidade aos servidores públicos federais, e dá outras providências.

.....

Art. 7º O Anexo IV do Decreto-lei nº 1.820, de 1980 fica alterado na forma do Anexo II deste decreto-lei.

.....

DECRETO-LEI Nº 1.871, DE 27 DE MAIO DE 1981

Dispõe sobre a concessão de adicionais de
insalubridade e de periculosidade aos servidores
públicos federais e às outras providências.

Art. 7º O Anexo IV do Decreto-lei nº 1.820, de 1980 fica alterado na forma do Anexo II deste decreto-lei.

ANEXO II

(Art. 7º do Decreto-lei nº 1.873, de 27 de maio de 1981)

«ANEXO IV»

(Art. 3º do Decreto-lei nº 1.820, de 11 de dezembro de 1980)

Grupo	Categorias Funcionais	Código	Referências de vencimento ou salário por classe
..... Outras Atividades de Nível Superior (NS-900 ou LT-NS-900)			
			
			
	c) Médico	NS-901 ou LT-NS-901	Classe Especial — NS-16 a 19
	Médico de Saúde Pública (em extinção)	NS-902 ou LT-NS-902	Classe C — NS-12 a 15
	Médico do Trabalho	NS-903 ou LT-NS-903	Classe B — NS-7 a 11
	Médico-Veterinário (jornada de 4 horas)	NS-910 ou LT-NS-910	Classe A — NS-4 a 6
	d) Médico	NS-901 ou LT-NS-901	Classe Especial — NS-22 a 25
	Médico de Saúde Pública (em extinção)	NS-902 ou LT-NS-902	Classe C — NS-18 a 21
	Médico do Trabalho	NS-903 ou LT-NS-903	Classe B — NS-15 a 17
	Médico-Veterinário (jornada de 6 horas)	NS-910 ou LT-NS-910	Classe A — NS-11 a 14
			
	j) Odontólogo (jornada de 6 horas em extinção)	NS-909 ou LT-NS-909	Classe C — NS-18 a 21
			Classe B — NS-15 a 17
			Classe A — NS-11 a 14

10-10-1968 to 10-11-1968

Date	Description	Amount	Balance
10-10-1968	Cash on hand	100.00	100.00
10-11-1968	Cash on hand	100.00	200.00
10-12-1968	Cash on hand	100.00	300.00
10-13-1968	Cash on hand	100.00	400.00
10-14-1968	Cash on hand	100.00	500.00
10-15-1968	Cash on hand	100.00	600.00
10-16-1968	Cash on hand	100.00	700.00
10-17-1968	Cash on hand	100.00	800.00
10-18-1968	Cash on hand	100.00	900.00
10-19-1968	Cash on hand	100.00	1000.00
10-20-1968	Cash on hand	100.00	1100.00
10-21-1968	Cash on hand	100.00	1200.00
10-22-1968	Cash on hand	100.00	1300.00
10-23-1968	Cash on hand	100.00	1400.00
10-24-1968	Cash on hand	100.00	1500.00
10-25-1968	Cash on hand	100.00	1600.00
10-26-1968	Cash on hand	100.00	1700.00
10-27-1968	Cash on hand	100.00	1800.00
10-28-1968	Cash on hand	100.00	1900.00
10-29-1968	Cash on hand	100.00	2000.00
10-30-1968	Cash on hand	100.00	2100.00
10-31-1968	Cash on hand	100.00	2200.00

10-10-1968 to 10-31-1968

10-10-1968

10-10-1968 to 10-31-1968

10-10-1968

DECRETO-LEI Nº 1.874, DE 08 DE JULHO DE 1981

Dispõe sobre o reposicionamento de servidores pertencentes às Categorias Funcionais que especifica, e dá outras providências.

O Presidente da República, no uso das atribuições que lhe confere o art. 55, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1º Ficam reposicionados nas referências de vencimento ou salário, na forma indicada no Anexo a este decreto-lei, mantida a estrutura das referidas categorias constantes do Anexo II do Decreto-lei nº 1.873, de 27 de maio de 1981, os atuais ocupantes de cargos ou empregos dos Quadros ou Tabelas Permanentes das Categorias Funcionais de Médico, Médico de Saúde Pública, em extinção, Médico do Trabalho e Médico-Veterinário, sujeitos à jornada de trabalho de 4 ou 6 horas diárias.

Art. 2º Os atuais ocupantes de empregos nos órgãos da administração direta e das autarquias, ainda não integrados no Plano de Classificação de Cargos, mas por esses diretamente contratados até 31 de março de 1981, por prazo indeterminado e para desempenho de atividades de caráter permanente, retribuídos pela dotação específica de pessoal, serão submetidos a processo seletivo e, se habilitados, incluídos em Tabela Permanente.

§1º Os servidores assim incluídos serão localizados na primeira referência da classe inicial da Categoria Funcional correspondente às atividades que exercem.

§2º A localização de que trata este artigo será feita independentemente da existência de vaga ou vago, promovendo-se o automático ajustamento da lotação, com observância dos percentuais fixados para a progressão funcional.

§3º Na hipótese de ocupante de emprego de médico, a localização será feita na estrutura de referências correspondente à jornada de trabalho a que o servidor estiver sujeito.

§ 4º O processo seletivo a que se refere este artigo será organizado e aplicado pelos órgãos setoriais e seccionais integrantes do Sistema de Pessoal Civil, aos quais estejam subordinados esses servidores.

Art. 3º O disposto no artigo anterior não se aplica aos ocupantes de empregos admitidos para atender a atividades de campanha ou retribuídos por conta de Fundos, Acordos, Convênios ou Dotações Globais.

Art. 4º Os efeitos financeiros decorrentes do reposicionamento de que trata o artigo 1º deste decreto-lei retroagirão a 1 de junho de 1981, correndo as despesas à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos ou entidades interessados.

Art. 5º Este decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO

DECRETO-LEI Nº 1.874, DE 08 DE JULHO DE 1981

A) JORNADA DE 4 HORAS

Referências de Vencimento ou Salário		
Situação anterior	Situação nova	
Decreto-lei nº 1.820, de 11-12-80	Decreto-lei nº 1.873, de 27-05-81	Decreto-lei nº 1.874, de 08-07-81
NS. 1	NS. 4	NS. 4
NS. 2	NS. 4	NS. 5
NS. 3	NS. 4	NS. 6
NS. 4	NS. 4	NS. 7
NS. 5	NS. 5	NS. 8
NS. 6	NS. 6	NS. 9
NS. 7	NS. 7	NS. 10
NS. 8	NS. 8	NS. 11
NS. 9	NS. 9	NS. 12
NS. 10	NS. 10	NS. 13
NS. 11	NS. 11	NS. 14
NS. 12	NS. 12	NS. 15
NS. 13	NS. 13	NS. 16
NS. 14	NS. 14	NS. 17
NS. 15	NS. 15	NS. 18
	NS. 16	NS. 19

B) JORNADA DE 6 HORAS

Referências de vencimento ou salário	
Situação Anterior	Situação Nova
Decreto-lei nº 1.873, de 27-05-81	Decreto-lei nº 1.874, de 08-07-81
NS. 11	NS. 14
NS. 12	NS. 15
NS. 13	NS. 16
NS. 14	NS. 17
NS. 15	NS. 18
NS. 16	NS. 19
NS. 17	NS. 20
NS. 18	NS. 21
NS. 19	NS. 22
NS. 20	NS. 23
NS. 21	NS. 24
NS. 22	NS. 25

Publicado no *D.O.* de 09-07-81.

LEI Nº 6.986, DE 13 DE ABRIL DE 1982

Altera a denominação da categoria funcional de Inspetor do Trabalho, dispõe sobre o pagamento de Gratificação de Produtividade nos casos que menciona, eleva as multas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e dá outras providências.

O Presidente da República, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A categoria funcional de Inspetor do Trabalho, código NS-933 ou LT-NS-933, do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, constante do Anexo IV do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, passa a denominar-se Fiscal do Trabalho, código NS-933 ou LT-NS-933, com as referências de vencimento ou salário por classe escalonadas na forma do Anexo à presente lei.

Art. 2º Os atuais cargos efetivos e empregos permanentes de Inspetor do Trabalho, vagos ou ocupados, do Quadro ou Tabela Permanente do Ministério do Trabalho, passarão, mediante reclassificação, a integrar a categoria funcional de Fiscal do Trabalho.

Parágrafo único. O servidor abrangido por este artigo será mantido na mesma referência de vencimento ou salário do cargo ou emprego em que se encontrar, salvo se estiver em referência inferior à NS-08, inicial prevista para a classe A da categoria, caso em que será nesta localizado.

Art. 7º As multas por infração aos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho ficam elevadas em 10 (dez) vezes o seu valor.

Art. 8º As despesas decorrentes desta lei serão atendidas à conta dos recursos orçamentários próprios do Ministério do Trabalho.

Art. 9º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, exceto o art. 7º, que entrará em vigor no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

LEI Nº 6.788, DE 13 DE ABRIL DE 1968

Alterar a denominação da categoria funcional de Inspetor do Trabalho, código 925, e passar a denominação de Inspetor de Fiscalização das Atividades de Fiscalização do Trabalho, código 925, e as demais providências necessárias.

O Presidente da República, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A categoria funcional de Inspetor do Trabalho, código 925, passa a denominar-se Inspetor de Fiscalização das Atividades de Fiscalização do Trabalho, código 925, com as alterações de rendimento ou salário por classes estabelecidas na forma do Anexo à presente lei.

Art. 2º. Os atuais cargos efetivos e empregos permanentes de Inspetor do Trabalho, vagas ou ocupados, do Quadro de Trabalho do Ministério do Trabalho, passam, mediante reclassificação, a integrar a categoria funcional de Inspetor do Trabalho.

Parágrafo único. O salário abrangido por este artigo será mantido na mesma referência de vencimento ou salário do cargo ou emprego em que se encontrar, salvo se existir em referência inferior à inicial prevista para a classe A da categoria, caso em que esta será localizada.

Art. 7º. As multas por infração nos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho ficam elevadas em 10 (dez) vezes o seu valor.

Art. 8º. As despesas decorrentes desta lei serão arrecadadas à conta dos recursos permanentes próprios do Ministério do Trabalho.

ANEXO

(Art. 1º da Lei nº 6.986, de 13 de abril de 1982)

Grupos	Categoria Funcional	Código	Referência de vencimento ou salário por classe
Outras Atividades de Nível Superior (NS-900 ou LT-NS-900)	Fiscal do Trabalho	NS-933 ou LT-NS-933	Classe Especial — NS 22 a 25 Classe C — NS 18 a 21 Classe B — NS 15 a 17 Classe A — NS 08 a 14

Publicada no D.O. de 14-04-82.

ANEXO

LEI Nº 5.645, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1970

DECRETO Nº 87.373, DE 08 DE JULHO DE 1982

Inclui categoria funcional no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, a que se refere a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outras providências.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 7º da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, decreta:

Art. 1º Fica incluída no Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, estruturado pelo Decreto nº 72.493, de 19 de julho de 1973, com as alterações posteriores, a Categoria Funcional de Fonoaudiólogo, código NS-940 ou LT-NS-940.

Parágrafo único. A categoria funcional de que trata este artigo compreende atividades de nível superior, envolvendo supervisão, coordenação, programação ou execução em grau de maior complexidade, relacionadas com a utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, avaliação e terapia da área da comunicação oral e escrita, incluindo a reabilitação do surdo, a indicação do uso da prótese auditiva e o aperfeiçoamento da fala e da voz.

Art. 2º As classes integrantes da Categoria Funcional de Fonoaudiólogo distribuir-se-ão na forma do anexo deste decreto.

Art. 3º O ingresso na Categoria Funcional de Fonoaudiólogo far-se-á na classe inicial mediante concurso público de provas, no regime da legislação trabalhista, exigindo-se dos candidatos, no ato da inscrição, diploma de curso superior de Fonoaudiologia ou habilitação legal equivalente a registro no Conselho Regional respectivo.

Art. 4º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO

(Art. 2º do Decreto nº 87.373, de 08 de julho de 1982)

GRUPO-OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR, CÓDIGO NS-900

Categoria Funcional: Fonoaudiólogo, Código NS 940 ou LT-NS-940	
Denominação	Classe
Fonoaudiólogo	Especial
Fonoaudiólogo	C
Fonoaudiólogo	B
Fonoaudiólogo	A

Publicado no D.O. de 09-07-82.

LEI Nº 7.038, de 05 DE OUTUBRO DE 1982

Altera a estrutura da categoria funcional de Técnico em Comunicação Social do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, e dá outras providências.

O Presidente da República, faço saber que o congresso nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Categoria Funcional de Técnico em Comunicação Social, código NS-931 ou LT-NS-931 do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, a que se refere a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, fica alterada na forma constante do anexo desta lei.

Parágrafo único. Os servidores atualmente posicionados nas referências 1 e 2 da Categoria Funcional de Técnico em Comunicação Social ficam automaticamente localizados na referência 3, inicial da classe A.

Art. 2º A jornada de trabalho de 7 (sete) horas para a Categoria Funcional de Técnico em Comunicação Social é considerada em extinção, devendo continuar nessa situação os atuais servidores que nela se encontrem, sem prejuízo das progressões funcionais a que fizerem jus, observadas as normas legais e regulamentares vigentes.

Art. 3º A alteração a que se refere o art. 1º desta lei não acarretará elevação automática de vencimentos, ressalvada a hipótese de que trata o respectivo parágrafo único.

§ 1º O preenchimento dos cargos das classes especiais e intermediárias da Categoria Funcional de Técnico em Comunicação Social far-se-á mediante progressão funcional ou outras formas regulares de provimento.

§ 2º Os servidores atingidos pela alteração a que se refere este artigo serão posicionados nas novas classes da categoria funcional, mantidas as respectivas referências de vencimento ou salário.

ANEXO

LEI Nº 7.038, de 02 DE OUTUBRO DE 1932
 LEI Nº 7.038, de 02 DE OUTUBRO DE 1932
 LEI Nº 7.038, de 02 DE OUTUBRO DE 1932

CATEGORIA	Nº
Técnico em Comunicação Social do Grupo-Guia	7.038
Técnico em Comunicação Social do Grupo-Guia	7.038
Técnico em Comunicação Social do Grupo-Guia	7.038
Técnico em Comunicação Social do Grupo-Guia	7.038

O Presidente da República, faço saber que o congresso nacional decretou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Categoria Funcional de Técnico em Comunicação Social, código NS-931 ou LT-NS-931 do Grupo-Guia Atividades de Nível Superior, a que se refere a Lei nº 5.442, de 10 de dezembro de 1930, fica alterada na forma constante do anexo desta lei.

Parágrafo único. Os servidores atualmente posicionados nas referências 1 e 2 da Categoria Funcional de Técnico em Comunicação Social ficam automaticamente localizados na referência 3, inicial da classe A.

Art. 2º. A jornada de trabalho de 7 (sete) horas para a Categoria Funcional de Técnico em Comunicação Social é considerada em caráter de urgência, devendo continuar nessa situação os atuais servidores que nela se encontram, sem prejuízo das progressões funcionais a que tiverem jus, observadas as normas legais e regulamentares vigentes.

Art. 3º. A alteração a que se refere o art. 1º desta lei não acarretará elevação automática de vencimentos, ressalvada a hipótese de que trata o respectivo parágrafo único.

§ 1º. O preenchimento dos cargos das classes especiais e inter-medias da Categoria Funcional de Técnico em Comunicação Social far-se-á mediante progressão funcional ou outras formas regulares de provimento.

§ 2º. Os servidores atingidos pela alteração a que se refere este artigo serão posicionados nas novas classes da categoria funcional, mantidas as respectivas referências de vencimento ou salário.

ANEXO

(Art. 1º da Lei nº 1.761, de 30 de dezembro de 1982)

Classe	Salário (Reajuste)	Código	Relatório de Vencimento por Classe
Classe Especial	LT NS-900	NS-900 ou LT NS-900	Classe Especial — NS-52 a NS-53 Classe C — NS-17 a NS-21 Classe B — NS-13 a NS-16 Classe A — NS-7 a NS-11

Portaria no 03 de 24-12-81

NS-900

PARTE II — VARIÁVEL

ANEXO

(Art. 1º da Lei nº 7.071, de 20 de dezembro de 1982)

Grupo	Categoria Funcional	Código	Referência de Vencimento ou Salário por Classe
Outras Atividades de Nível Superior (NS-900 ou LT-NS-900)	 i) Enfermeiro	 NS-900 ou LT-NS-904	 Classe Especial — NS-22 a NS-25 Classe C — NS-17 a NS-21 Classe B — NS-12 a NS-16 Classe A — NS- 5 a NS-11

Publicada no D.O. de 21-12-82.

NS-900

PARTE II — VARIÁVEL

ANEXO

(Anexo II al L. N.º 2.671, de 30 de diciembre de 1983)

Unidad	Categoría Profesional	Clase	Relaciones de Dependencia de Salario por Clase
Cuerpo Auxiliar de Nivel Superior (N.º 100 a 1.700.000)	Especialista	N.º 100 a 1.700.000	Clase Especial = N.º 100 a N.º 1.700.000 Clase 1 = N.º 1.700.000 a N.º 2.000.000 Clase 2 = N.º 2.000.000 a N.º 2.300.000 Clase 3 = N.º 2.300.000 a N.º 2.600.000

Publicado en D.O. de 31-12-83

N2-900

PARTE II - VARIACION

ANEXO II⁽²²⁾

(Artigo 6º, item III, do Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974)

Denominação das Gratificações e Indenizações	Definição	Bases de Concessão e Valores	Observações
..... VI — Gratificação pelo exercício em determinadas zonas ou locais.	 indenização devida ao servidor pelo exercício em zona ou local inóspitos, de difícil acesso ou precárias condições de vida, quando resultar de deslocamento do funcionário da respectiva sede originária de serviço.	 Fixada em Regulamento geral, ou em regulamentações específicas referentes ao Grupo-Polícia Federal às Categorias Funcionais com atividades próprias das Campanhas de Saúde Pública, ao exercício em Territórios Federais e a outros casos que, por sua natureza, justifiquem o estabelecimento de normas próprias.	 Regulamentada pelo Decreto 75.539/75, alterada pelos Decretos 82.780/78, 83.084/79, 85.444/80 e 86.919/82.
VII — Gratificação por trabalho com Raios-X ou substâncias radioativas	Indenização devida ao servidor pelo trabalho com Raios-X ou substâncias radioativas.	40% (quarenta por cento) calculado sobre o valor do vencimento ou salário percebido pelo servidor, na forma estabelecida em regulamento.	Regulamentada pelo Decreto 81.384/78, alterada pelo Decreto 84.106/79. Vide a Lei 6.786/80.
..... 			

(22) Com as alterações constantes do Anexo VII, do Dec.-lei nº 1.445, de 1976.

Publicado no D.O. de 23 e 27-08-74.

DECRETO-LEI Nº 1.352, DE 29 DE OUTUBRO DE 1974⁽²³⁾

Inclui gratificação no Anexo II do Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974.

O Presidente da República, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 55, item III, da Constituição, decreta:

Art. 1º O Anexo II, do decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974, fica acrescido, na forma do anexo deste decreto-lei, da Gratificação de Periculosidade, com a definição e característica indicadas.

Art. 2º Este decreto-lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(23) Vide Decreto nº 74.784, de 29-10-74 e IN/DASP nº 50. 02-12-75.

ANEXO VII⁽²⁵⁾

(Artigos 10, 11, 12 e 13 do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976)

ANEXO II

(Artigo 6º, item III, do Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974)

Denominação das Gratificações e Indenizações	Definição	Bases de Concessão e Valores
.....		
VII — Gratificação por trabalho com Raios-X ou substâncias radioativas.	Indenização devida ao servidor pelo trabalho com Raios X ou substâncias radioativas.	40% (quarenta por cento) calculado sobre o valor do vencimento ou salário percebido pelo servidor, na forma estabelecida em regulamento.
.....		
XVII — Gratificação de atividade ⁽²⁶⁾	Devida ao servidor incluído em Categorias Funcionais de nível superior, dos Grupos a que se refere a Lei nº 5.645, de 1970, como estímulo à profissionalização, sujeitando o servidor à jornada mínima de 8 (oito) horas, não sendo aplicada aos do Grupo Pesquisa Científica e Tecnológica, Magistério, Diplomacia, nem à Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais do Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização.	Correspondente a 20% (vinte por cento) do vencimento ou salário percebido pelo servidor, cessando a concessão e o pagamento com aposentadoria, na forma estabelecida em regulamento.
XVIII — Gratificação de Produtividade ⁽²⁷⁾	Devida ao funcionário incluído na Categoria Funcional de Fiscal de Tributos Federais do Grupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização, como estímulo ao aumento da produtividade, sujeitando-o à jornada mínima de 8 (oito) horas.	Correspondente a até 40% (quarenta por cento) do vencimento, percebido pelo funcionário, cessando a concessão, e o pagamento com a aposentadoria, na forma estabelecida em regulamento ⁽²⁸⁾ .

(25) Regulamentada pelo Decreto nº 77.337/76. Mudada a denominação para a Gratificação de Nível Superior, pelo Decreto-lei nº 1.820, de 1980.

(26) A Gratificação de Produtividade foi estendida à Categoria Funcional de Inspetor de Abastecimento, código NS-937, pela Lei nº 6.970, de 1981, art. 1º, e à de Fiscal de Trabalho, código NS-933, pela Lei nº 6.986, de 1982, art. 3º.

(27) O percentual foi alterado para: 40%, 60% e 80%, nas Categorias Funcionais integrantes dos Grupos NS-900 e SJ-1100.

DECRETO-LEI Nº 1.525, DE 28 DE FEVEREIRO DE 1977

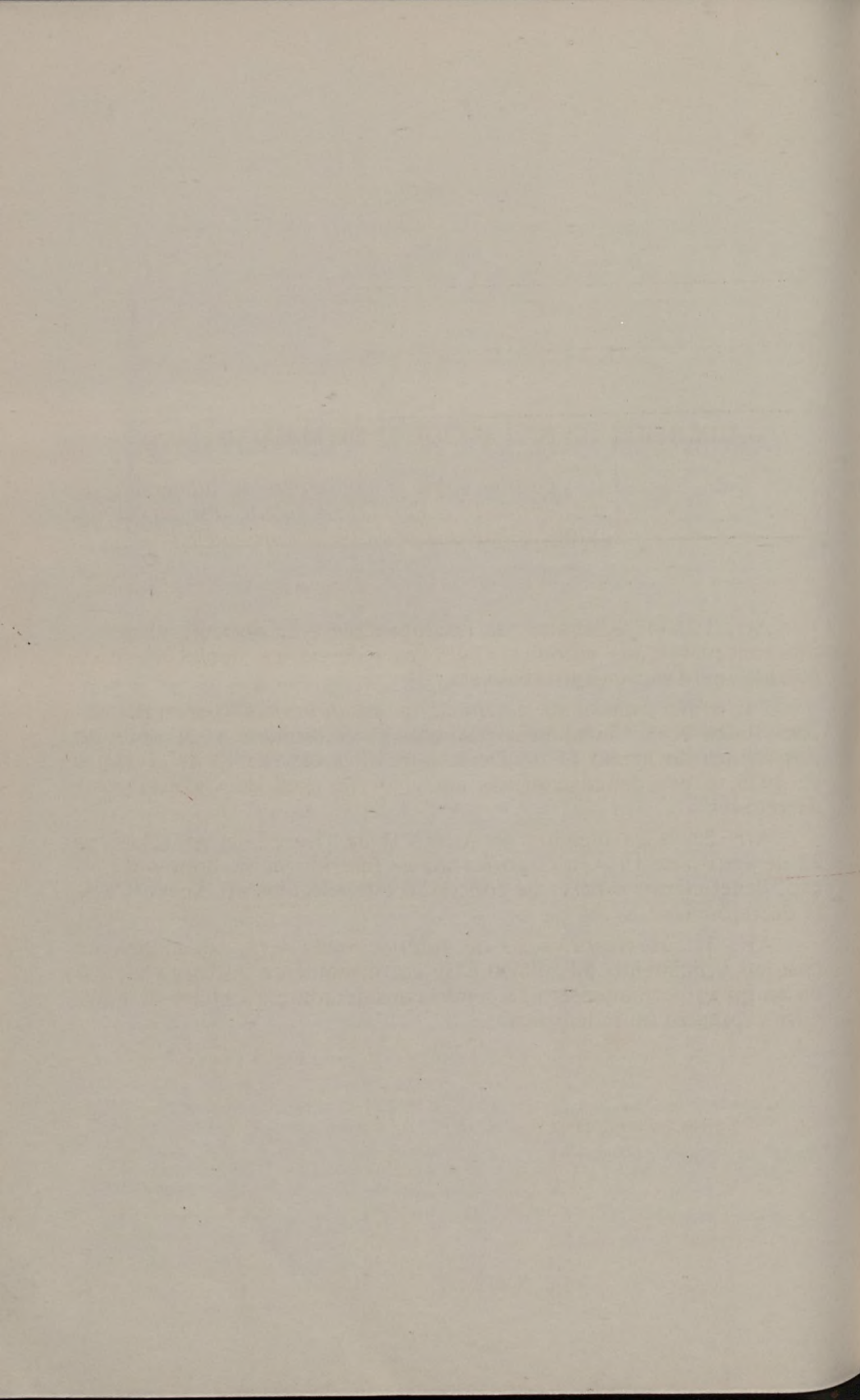
Reajusta os vencimentos e salários dos servidores civis do Poder Executivo, dos membros da Magistratura e do Tribunal de Contas da União, e dá outras providências.

.....

Art. 10. Fica incluída, no Anexo II do Decreto-lei nº 1.341, de 1974, a indenização de Transporte, com a definição e beneficiários indicados no Anexo VII deste decreto-lei, devendo as respectivas bases de concessão ser estabelecidas em regulamento.⁽²⁸⁾

.....

(28) Regulamentado pelo Decreto nº 79.966/67, alterado pelos Decretos nº 80.828/77 e 83.089/79.



ANEXO I

(Art. 1º do Decreto-lei nº 1.873, de 27 de maio de 1981)

ANEXO II

(Art. 6º, item III, do Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974)

Denominação das Qualificações e Indicações	Definição	Base de Cálculo e Vantagem
--	-----------	-------------------------------

DECRETO-LEI Nº 1.873, DE 27 DE MAIO DE 1981

Dispõe sobre a concessão de adicionais de insalubridade e de periculosidade aos servidores públicos federais, e dá outras providências.

Art. 1º Os adicionais de insalubridade e de periculosidade serão concedidos aos servidores públicos federais nas condições disciplinadas pela legislação trabalhista.⁽²⁹⁾

Parágrafo único. *O adicional de insalubridade por trabalhos com Raios X ou substâncias radioativas continuará a ser deferido nos termos do artigo 11 do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, e nas demais normas em vigor na data de vigência deste decreto-lei.*

Art. 2º Fica incluída no Anexo II do Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974, a *Gratificação de Interiorização*, com a definição, beneficiários e bases de concessão estabelecidos no Anexo I deste decreto-lei.

Art. 3º A *Gratificação de Interiorização* será calculada com base no vencimento ou salário-base correspondente ao cargo efetivo ou emprego permanente, não sendo considerada para efeito de qualquer vantagem ou indenização.

(29) Vide artigos 189 a 197 da CLT.

ANEXO I

(Art. 2º do Decreto-lei nº 1.873, de 27 de maio de 1981)

«ANEXO II»

(Art. 6º, item III, do Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974)

Denominação das Gratificações e Indenizações	Definição	Bases de Concessão e Valores
XXII — Gratificação de Interiorização	Devida aos servidores pertencentes às categorias funcionais de Médico, Médico-Veterinário, Médico do Trabalho, Médico de Saúde Pública (em extinção) e de Sanitarista (na especialidade Médica), pelo exercício em cidades do interior do País.	Correspondente aos percentuais abaixo especificados e incidentes sobre o vencimento ou salário, cessando a concessão e o pagamento com a aposentadoria e a relotação do servidor em cidade não contemplada com a vantagem: Municípios com até 20.000 habitantes 60% Municípios com até 40.000 habitantes 50% Municípios com até 60.000 habitantes 40%

Publicado no D.O. de 28-05-81.

LEI Nº 6.970, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1981

Dispõe sobre o pagamento da Gratificação de Produtividade, nos casos que menciona, e dá outras providências.

.....

Art. 1º Fica estendida a Gratificação de Produtividade, instituída pelo art. 10 do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, com as alterações posteriores, aos servidores integrantes da Categoria Funcional de Inspetor de Abastecimento, do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, código NS-937 ou LT-NS-937 da Superintendência Nacional de Abastecimento — SUNAB.

.....

Art. 2º A gratificação a que se refere o art. 1º desta lei será atribuída em função da produtividade do servidor, aferida em razão dos encargos assumidos e das atividades desempenhadas, inerentes à Categoria Funcional de Inspetor de Abastecimento, incompatível com o exercício de outro cargo, função, profissão ou emprego, público ou particular, excetuados os que não se compreendem na proibição desta lei.

§ 1º A gratificação individual corresponderá a percentuais de 40% (quarenta por cento), 60% (sessenta por cento) ou 80% (oitenta por cento) do vencimento ou salário fixado para o cargo efetivo ou emprego permanente, ocupado pelo servidor.

§ 2º O percentual médio das gratificações individuais concedidas será de, no máximo, 60% (sessenta por cento).

.....

ANEXO I

(Art. 2º do Decreto-lei nº 1.873, de 27 de maio de 1961)

ANEXO II

(Art. 5º, do artigo 2º do Decreto de 22 de maio de 1974)

Descrição das Atividades e Subatividades	Definição	Níveis do Cargos e Vantagens
LEI Nº 6.930, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1961 - LXX	LEI Nº 6.930, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1961 - LXX	LEI Nº 6.930, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1961 - LXX

Art. 2º. A gratificação a que se refere o art. 1º desta lei será atribuída em função da produtividade do servidor, atrelada em razão dos encargos assumidos e das atividades desempenhadas, inerentes à Categoria Funcional de Inspetor de Abastecimento, insubordinado ao exercício de outro cargo, função, profissão ou emprego, público ou particular, excetuando-se os que não se compreendem na produção desta lei.

§ 1º. A gratificação individual corresponderá a percentuais de 40% (quarenta por cento), 60% (sessenta por cento) ou 80% (oitenta por cento) do vencimento ou salário fixado para o cargo efetivo ou emprego permanente, ocupado pelo servidor.

§ 2º. O percentual médio das gratificações individuais concedidas será de, no máximo, 60% (sessenta por cento).

DECRETO Nº 86.772, DE 22 DE DEZEMBRO DE 1981

Reajusta os valores das gratificações que menciona e dá outras providências.

Art. 1º Os atuais valores das gratificações de que tratam os Decretos nºs 77.240 e 77.242, de 26 de fevereiro de 1976, 77.900, de 24 de junho de 1976, 84.153, de 1º de novembro de 1979, e 85.840, de 25 de março de 1981, serão reajustados em:

I — 40% (quarenta por cento), a partir de 1º de janeiro de 1982; e

II — 40% (quarenta por cento) a partir de 1º de maio de 1982.

Parágrafo único. O percentual fixado no item II incidirá sobre os valores resultantes do reajuste de que trata o item I.

.....

Art. 3º A Indenização de Transporte, de que trata o artigo 10, do Decreto-lei nº 1.525, de 28 de fevereiro de 1977, passa a corresponder à importância mensal de Cr\$ 13.000,00 (treze mil cruzeiros).

Art. 4º Nos cálculos decorrentes da aplicação deste decreto serão desprezadas as frações de cruzeiro.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1982, revogadas as disposições em contrário.

DECRETO Nº 86.772 DE 22 DE DEZEMBRO DE 1981

Regulamenta os valores das gratificações que
merecem e dá outras providências.

Art. 1º Os atuais valores das gratificações de que tratam os Decretos nºs 77.240 e 77.241, de 26 de fevereiro de 1976, 77.900, de 24 de junho de 1976, 84.153, de 1º de novembro de 1979, e 85.840, de 22 de março de 1981, serão reajustados em:

I — 40% (quarenta por cento), a partir de 1º de janeiro de 1982;

II — 40% (quarenta por cento) a partir de 1º de maio de 1982;

Parágrafo único. O percentual fixado no item II incidirá sobre os valores resultantes do reajuste de que trata o item I.

Art. 3º A indenização de transporte, de que trata o artigo 10, do Decreto-lei nº 1.122, de 28 de fevereiro de 1977, passa a corresponder à importância mensal de Cr\$ 13.000,00 (treze mil cruzeiros).

Art. 4º Nos cálculos decorrentes da aplicação deste decreto serão despidadas as frações de centavo.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1982, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, 22 de dezembro de 1981.

LEI Nº 6.986, DE 13 DE ABRIL DE 1982⁽³⁰⁾

Altera a denominação da categoria funcional de inspetor do Trabalho, dispõe sobre o pagamento de Gratificação de Produtividade nos casos que menciona, eleva as multas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e dá outras providências.

.....

Art. 3º A Gratificação de Produtividade, instituída pelo Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, será paga aos servidores integrantes da categoria funcional de Fiscal do Trabalho, do Grupo-Outras Atividades de Nível Superior, código NS-933 ou LT-NS-933, observadas as disposições desta lei.

§ 1º A Gratificação de que trata este artigo será atribuída em função da produtividade do servidor, aferida em razão dos encargos assumidos e das atividades desempenhadas, inerentes às funções de fiscalização do trabalho.

§ 2º A Gratificação de Produtividade corresponderá a percentuais de 40% (quarenta por cento), 60% (sessenta por cento) ou 80% (oitenta por cento) do vencimento ou salário fixado para o cargo efetivo ou emprego permanente ocupado pelo servidor.

§ 3º O percentual médio das Gratificações individual concedidas em cada órgão será de, no máximo, 60% (sessenta por cento).

§ 4º A Gratificação de Produtividade não poderá ser paga cumulativamente com a Gratificação de Atividade.

.....

.....

Art. 5º

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, o total percebido pelo servidor, a título de vencimento ou salário, Representação Mensal e Gratificação de Produtividade, não poderá ultrapassar a retribuição fixada para o símbolo do cargo em comissão ou função de confiança DAS-4, observada a hierarquia salarial estabelecida em regulamento.

.....

.....

Art. 6º À Gratificação de Produtividade, concedida na forma desta lei, aplicam-se, no que couber, as disposições do Decreto-lei nº 1.709, de 31 de outubro de 1979, especialmente o disposto no seu art. 5º.

.....

.....

(30) Vide o texto integral da Lei no volume da legislação complementar.

Publicada no D.O. de 14-04-82.

BIBLIOTECA DO DASP	
DOAÇÃO DE:	Edição
DATA	dez. 83

