

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DA CASA CIVIL
GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

CONSULTOR TÉCNICO-LEGISLATIVO GOVERNAMENTAL			
CLASSE	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
ÚNICA	1. Diploma de bacharel em Direito, devidamente registrado e expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido oficialmente; 2. Inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.	Trabalho profissional qualificado que consiste no assessoramento do ponto de vista jurídico, estudando e apreciando, do ponto de vista legal, as questões de interesse do Estado.	1. Assessorar do ponto de vista jurídico, as questões de interesse do Estado; 2. Proceder aos exames de questões jurídicas, administrativas e de qualquer natureza; 3. 3. Dar parecer, quando para isso solicitado, em casos concretos, à luz da legislação e de jurisprudência vigente; 4. Desempenhar função de consultoria jurídica; 5. Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

ASSISTENTE SOCIAL GOVERNAMENTAL			
CLASSE	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
ÚNICA	1. Diploma de Graduação em Serviço Social, devidamente registrado e expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido oficialmente; 2. Registro no Conselho Profissional.	Trabalho profissional qualificado voltado a prestar serviços de apoio social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde físico ou mental.	1. Atender as demandas de políticas públicas e sociais, contribuindo para o bem-estar físico, psicológico e social das pessoas em situação de fragilidade; 2. Promover sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho, bem como dos processos sociais de promoção da saúde, educação, moradia e outros direitos fundamentais do cidadão.

TÉCNICO GOVERNAMENTAL			
CLASSE	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
ÚNICA	1. Diploma de Graduação em área específica, devidamente registrado e expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido oficialmente; 2. Registro no Conselho Profissional específico.	Trabalho profissional qualificado, que consiste em realizar trabalhos de natureza técnica dentro da área de sua formação profissional.	1. Planejar, organizar e supervisionar os serviços técnicos; 2. Utilizar materiais e outros insumos, estabelecendo princípios normas e funções, para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços, dentro da área de atuação; 3. Coordenar as equipes de trabalho dentro da área de sua formação; 4. Analisar e emitir pareceres técnicos; 5. Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação.

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE TÉCNICO GOVERNAMENTAL			
CLASSE	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA	NATUREZA DO TRABALHO	ATIVIDADES TÍPICAS
ÚNICA	1. Certificado de conclusão de curso do Ensino Médio, expedido por instituição de ensino, devidamente reconhecida por órgão competente; 2. Conhecimento básico em informática.	Trabalho que consiste no apoio e/ou suporte no desenvolvimento dos serviços técnicos e administrativos, inerentes a sua área de formação.	1. Preparar relatórios técnicos das atividades desempenhadas; 2. Dar apoio técnico na realização das atividades fim do órgão; 3. Acesso ao sistema eletrônico para as atividades diárias institucionais; 4. Redigir, digitar e controlar processos, coletar e fornecer elementos para relatórios administrativos e técnicos; 5. Prestar atendimento ao público em questões direcionadas à unidade administrativa; 6. Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação; 7. Controlar frequência dos servidores; 8. Executar tarefas de rotina administrativa propondo a adoção de medidas de visem a sua racionalização.