

**ANEXO I
ESTRUTURA DA CARREIRA DE APOIO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E VENCIMENTO-BASE DOS RESPECTIVOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

| CARREIRA DE APOIO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO | CLASSE | REFERÊNCIA | VENCIMENTO (R\$) | BASE |
|---|--------|------------|------------------|------|
| Nível Superior: Cargo: ANALISTA DE PROCURADORIA, nas formações: Administração; Arquivologia; Biblioteconomia; Ciências Contábeis; Direito; Economia, Estatística ou Matemática; Serviço Social; Tecnologia da Informação (TI) - Sistemas; e Tecnologia da Informação (TI) - Suporte. | A | I | 2.186,87 | |
| | | II | 2.296,21 | |
| | | III | 2.411,02 | |
| | | IV | 2.531,57 | |
| | B | I | 2.784,73 | |
| | | II | 2.923,96 | |
| | | III | 3.070,16 | |
| | | IV | 3.223,67 | |
| | C | I | 3.546,04 | |
| | | II | 3.723,34 | |
| | | III | 3.909,51 | |
| | | IV | 4.104,98 | |

| CARREIRA DE APOIO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO | CLASSE | REFERÊNCIA | VENCIMENTO (R\$) | BASE |
|--|--------|------------|------------------|------|
| Nível Médio: Cargo: ASSISTENTE DE PROCURADORIA, nas formações: Nível médio; Nível médio com curso da educação profissional técnica em contabilidade; e Nível médio com curso da educação profissional técnica em informática. | A | I | 1.528,25 | |
| | | II | 1.604,66 | |
| | | III | 1.684,90 | |
| | | IV | 1.769,14 | |
| | B | I | 1.946,06 | |
| | | II | 2.043,36 | |
| | | III | 2.145,53 | |
| | | IV | 2.252,80 | |
| | C | I | 2.478,08 | |
| | | II | 2.601,99 | |
| | | III | 2.732,09 | |
| | | IV | 2.868,69 | |

| CARREIRA DE APOIO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO | CLASSE | REFERÊNCIA | VENCIMENTO (R\$) | BASE |
|---|--------|------------|------------------|------|
| Nível Fundamental: Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL DE PROCURADORIA | A | I | 1.337,05 | |
| | | II | 1.403,90 | |
| | | III | 1.474,10 | |
| | | IV | 1.547,80 | |
| | B | I | 1.702,58 | |
| | | II | 1.787,51 | |
| | | III | 1.877,10 | |
| | | IV | 1.970,95 | |
| | C | I | 2.168,05 | |
| | | II | 2.276,45 | |
| | | III | 2.390,27 | |
| | | IV | 2.509,79 | |

**ANEXO II
QUANTITATIVO DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CARREIRA DE APOIO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

| CARGOS - NÍVEL SUPERIOR | QUANTITATIVO |
|--|--------------|
| Cargo: ANALISTA DE PROCURADORIA, nas formações: Administração; Arquivologia; Biblioteconomia; Ciências Contábeis; Direito; Economia, Estatística ou Matemática; Serviço Social; Tecnologia da Informação (TI) - Sistemas; e Tecnologia da Informação (TI) - Suporte. | 167 |
| TOTAL NÍVEL SUPERIOR | 167 |

| CARGOS - NÍVEL MÉDIO | QUANTITATIVO |
|--|--------------|
| Cargo: ASSISTENTE DE PROCURADORIA, nas formações: Nível médio; Nível médio com curso da educação profissional técnica em contabilidade; e Nível médio com curso da educação profissional técnica em informática. | 95 |
| TOTAL NÍVEL MÉDIO TÉCNICO | 95 |

| CARGOS - NÍVEL FUNDAMENTAL | QUANTITATIVO |
|---|--------------|
| Cargo: AUXILIAR OPERACIONAL DE PROCURADORIA | 15 |
| TOTAL NÍVEL FUNDAMENTAL | 15 |

**ANEXO III
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CARREIRA DE APOIO DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO NÍVEL SUPERIOR**

CARGO: ANALISTA DE PROCURADORIA

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa, análise e execução de tarefas em grau de maior complexidade, sob supervisão superior, de natureza acessória e complementar, em apoio às atividades da Procuradoria-Geral do Estado.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO:

1 - ADMINISTRAÇÃO: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo da administração governamental voltado a ações de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos, bem como atividades de naturezas acessória e complementar, em apoio às atividades da Procuradoria-Geral do Estado, além de outras atribuições compatíveis com as atribuições do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma de graduação de nível superior em Administração, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

2 - ARQUIVOLOGIA: Desenvolver atividades que envolvam produção, manutenção, conservação, preservação, divulgação, acesso e recuperação de documentos; coordenar os serviços de microfilmagem aplicada a documentações dos acervos arquivísticos e mistos; elaborar laudos, pareceres e informações; e atividades de natureza acessória e complementar, em apoio às atividades da Procuradoria-Geral do Estado e de outras atribuições compatíveis com as atribuições do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma de graduação de nível superior em Arquivologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

3 - BIBLIOTECONOMIA: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações, além de exercer outras atribuições compatíveis com as atribuições do cargo e atividades de natureza acessória e complementar, em apoio às atividades da Procuradoria-Geral do Estado e de outras atribuições compatíveis com as atribuições do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma de graduação de nível superior em Biblioteconomia, expedido por entidade de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

4 - CIÊNCIAS CONTÁBEIS: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas à administração governamental voltado a ações orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis, além de atividades de naturezas acessória e complementar, em apoio às atividades da Procuradoria-Geral do Estado e outras atribuições compatíveis com as atribuições do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

5 - DIREITO: Desenvolver atividades que envolvam o processamento de feitos, apoio às atividades dos Procuradores do Estado, análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência nos vários ramos do Direito, feita de auditorias, prestação de informações jurídicas, elaboração de minutos de laudos e peças jurídicas, pendentes de análise e aprovação superior, além de atividades de naturezas acessória e complementar, em apoio às atividades da Procuradoria-Geral do Estado, e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma de Bacharel em Direito, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais.

6 - ECONOMIA, ESTATÍSTICA OU MATEMÁTICA: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de pesquisas, previsões estatísticas, elaboração de projetos, desenhos e gráficos em geral relativos à administração governamental, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, compreendendo análises, auditorias, perícias, cálculos, laudos periciais, inclusive funcionando como assistente técnico, além de atividades de naturezas acessória e complementar, em apoio às atividades da Procuradoria-Geral do Estado, e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma de graduação de nível superior na área de Economia, Estatística ou Matemática, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando exigida.

7 - SERVIÇO SOCIAL: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução relacionadas com a elaboração de planos, programas e projetos sociais, além das atividades de naturezas acessória e complementar, em apoio às atividades da Procuradoria-Geral do Estado e outras atribuições compatíveis com o cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma de graduação de nível superior em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

8 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) - SISTEMAS: Desenvolver atividades de planejamento, coordenação, controle, pesquisa, análise e execução especializada de projetos de infraestrutura de tecnologia da informação, garantindo a padronização e o suporte tecnológico para o tráfego de informações, programação dos sistemas de aplicação, acompanhamento do desempenho dos recursos técnicos e tecnológicos instalados, bem como estabelecer níveis de qualidade e de desempenho para os serviços de atendimento, além das atividades de naturezas acessória e complementar, em apoio às ações da Procuradoria-Geral do Estado e outras atribuições compatíveis com o cargo.