

ANEXO II
QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA
CARREIRA DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO (SEDUC)

CARREIRA DE GESTÃO EM SUPORTE EDUCACIONAL	
CARGO	QUANTIDADE
Analista de Suporte Educacional, nas formações:	
- Nutrição; - Psicologia; - Fonoaudiologia; - Medicina; - Serviço Social; - Enfermagem.	259
Assistente em Educação Especial, por formação:	
- Tradutor Intérprete de Libras; - Guia Intérprete; - Brailista; - Audiodescritor; e - Acompanhante Especializado.	1782
SUBTOTAL	2.041
TOTAL	10.045

CARREIRA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL, INFRAESTRUTURA E POLÍTICA EDUCACIONAL	
CARGO	QUANTIDADE
Analista de Gestão Governamental e Política Educacional, nas formações:	
- Administração; - Biblioteconomia; - Ciências Contábeis; - Ciências Econômicas; - Ciências Sociais; e - Estatística.	318
Analista de Gestão Governamental e Infraestrutura Educacional, nas formações:	
- Arquitetura e Urbanismo; - Engenharia Civil; - Engenharia Elétrica; e - Engenharia Sanitária.	65
Assistente de Gestão Governamental e Educacional	2.194
Auxiliar Operacional e Educacional, nas atribuições:	
- Auxiliar Operacional; e - Vigia.	5.427
SUBTOTAL	8.004

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE CARGOS DE PROVIMENTO
EFETIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO (SEDUC)

CARREIRA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL, INFRAESTRUTURA E POLÍTICA EDUCACIONAL
ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E POLÍTICA EDUCACIONAL Formação: Administração; Biblioteconomia; Ciências Contábeis; Ciências Econômicas; Ciências Sociais; e Estatística. Atribuições gerais: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à governança estadual diante de temas afetos a pessoas, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, perícia e análise econômico-financeira, assistência técnica, projetos e pesquisas estatísticas, projetos sociais, bem como registro, classificação e catalogação de documentos e informações. Executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidades variadas, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo. Exercer atividades em equipe, observando os deveres do cumprimento do cargo definidos em lei. Síntese das atribuições específicas por formação:
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. Requisitos para Provimento: - Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
BIBLIOTECONOMIA: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações. Requisitos para Provimento: - Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
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. Requisitos para Provimento: - Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
CIÊNCIAS ECONÔMICAS: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica relativas à administração governamental. Requisitos para Provimento: - Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CIÊNCIAS SOCIAIS: Desenvolver atividades de planejamento, pesquisa e execução de programas e projetos relacionados à natureza socioeconômica, cultural e organizacional relativas à administração governamental. Requisitos para Provimento: - Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
ESTATÍSTICA: 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. Requisitos para Provimento: - Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Estatística, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL
Formação: Arquitetura e Urbanismo; Engenharia Civil; Engenharia Elétrica; e Engenharia Sanitária. Atribuições gerais: Exercer suas atividades nas mais diversas áreas da Administração Pública, elaborar projetos de arquitetura e de engenharia, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas. Realizar suas atividades em equipe, geralmente assumindo as funções de coordenação. Síntese das atribuições do cargo por formação:
ARQUITETURA E URBANISMO: Desenvolver atividades de planejamento, execução, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos arquitetônicos de interesse do órgão. Requisitos para Provimento: - Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Arquitetura e Urbanismo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
ENGENHARIA CIVIL: Desenvolver atividades de supervisão, coordenação e execução especializada e elaborar projetos de obras em geral de interesse do órgão. Requisitos para Provimento: - Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
ENGENHARIA ELÉTRICA: Desenvolver atividades de planejamento e execução de projetos e serviços elétricos de interesse do órgão. Analisar redes de distribuição, geração e transmissão; instalar, configurar e inspecionar sistemas eletroeletrônicos, circuitos e equipamentos. Elaborar documentação técnica, coordenar empreendimentos e estudos de processos elétricos. Desenvolver outras atividades correlatas à área de atuação e formação. Requisitos para Provimento: - Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Elétrica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.
ENGENHARIA SANITÁRIA: Desenvolver atividades de diagnóstico e elaboração de projetos voltados a obras de impacto ambiental de rede e esgoto e sistemas de saneamento em geral. Fiscalizar e elaborar projetos de sistemas de tratamento de água e do descarte ou da reciclagem de resíduos sólidos, propondo melhorias, caso seja, observando sempre a preservação do meio ambiente. Requisitos para Provimento: - Escolaridade: diploma do curso de graduação de ensino superior em Engenharia Sanitária, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. - Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ASSISTENTE DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E EDUCACIONAL
Formação: nível médio Atribuições gerais: Realizar atividades de nível médio que envolvam a aplicação das técnicas de gestão de pessoas, orçamento, organização e métodos, material, secretariado, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de documentos. Prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas. Realizar atividades correlatas de natureza administrativa, operacional e outras assemelhadas com nível de complexidade determinadas, sob orientação e supervisão. Requisitos para Provimento: - Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino médio, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
AUXILIAR OPERACIONAL E EDUCACIONAL Formação: nível fundamental Síntese das atribuições do cargo por atribuição:
AUXILIAR OPERACIONAL: Realizar atividades que compreendam a execução de trabalhos relacionados com a direção e conservação de veículos motorizados de uso de transporte oficial de passageiros e cargas. Entregar encomendas e documentos. Cadastrar documentos, processos e de bens. Atender e fazer a recepção de público externo. Realizar as atividades de limpeza e conservação de ambientes físicos, preparação de alimentação escolar e suporte administrativo e escolar. Requisitos para Provimento: - Escolaridade: Certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente, expedido por entidade de ensino reconhecida por órgão competente. - Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação nas categorias A, B, C, D ou E.
VIGIA: Promover a vigilância das unidades escolares e administrativas, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas no interior dos prédios públicos durante e fora do horário normal de funcionamento. Verificar as dependências dos prédios públicos tais como: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente. Executar outras tarefas correlatas. Requisitos para Provimento: - Escolaridade: certificado de conclusão de curso do ensino fundamental ou equivalente, expedido por entidade de ensino reconhecida por órgão competente.

CARREIRA DE GESTÃO EM SUPORTE EDUCACIONAL
ANALISTA DE SUPORTE EDUCACIONAL Formação: Nutrição; Psicologia; Fonoaudiologia; Medicina; Serviço Social; e Enfermagem. Atribuições gerais: Realizar atividades de planejamento, assistência técnica, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados ao desenvolvimento de ações de assistência à saúde ocupacional dos servidores e alunos da rede estadual de ensino. Executar outras atividades da mesma natureza e nível de complexidade variadas, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo. Síntese das atribuições do cargo por formação: