

AUXILIAR OPERACIONAL	60	R\$ 1.215,50
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE AGROPECUÁRIA	59	R\$ 1.215,50
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	11	R\$ 1.215,50
MOTORISTA	36	R\$ 1.215,50
TOTAL GERAL	648	

**ANEXO V
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO
AGROPECUÁRIO E DA PESCA (SEDAP)**

CARGO	CÓDIGO	QTDE.
SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA	*	1
SECRETÁRIO ADJUNTO	*	1
DIRETOR	GEP-DAS-011.5	1
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	GEP-DAS-011.5	1
DIRETOR DE FEIRAS E MERCADOS	GEP-DAS-011.5	1
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DE PESCA E AQUICULTURA	GEP-DAS-011.5	1
CHEFE DE GABINETE	GEP-DAS-011.4	1
COORDENADOR	GEP-DAS-011.4	10
COORDENADOR DE NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	GEP-DAS-011.4	1
COORDENADOR DE NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO	GEP-DAS-011.4	1
COORDENADOR DA CONSULTORIA JURÍDICA	GEP-DAS-011.4	1
COORDENADOR DE NÚCLEO REGIONAL	GEP-DAS-011.4	10
COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE AQUICULTURA	GEP-DAS-011.4	1
COORDENADOR DO NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA	GEP-DAS-011.4	1
GERENTE	GEP-DAS-011.3	10
SECRETÁRIO DE GABINETE	GEP-DAS-011.2	3
SUPERVISOR	GEP-DAS-011.2	8
SECRETÁRIO	GEP-DAS-011.1	5
ASSESSOR	GEP-DAS-012.4	2
ASSESSOR TÉCNICO	GEP-DAS-012.3	5
ASSISTENTE REGIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	GEP-DAS-012.2	10
TOTAL		75

FUNÇÕES GRATIFICADAS	
SÍMBOLO	QUANTIDADE
FG-4	18
FG-3	8
FG-2	19
TOTAL	45

**ANEXO VI
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA SECRETARIA
DE ESTADO DE JUSTIÇA (SEJU)**

NÍVEL SUPERIOR		
CARGOS	QTDE.	VENC. BASE
TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA, com graduação em: Administração Biblioteconomia Ciências Contábeis Ciências Econômicas Ciências Sociais Pedagogia Serviço Social	07 02 06 05 02 02 05	R\$ 1.724,64
TÉCNICO EM GESTÃO DE JUSTIÇA, com graduação em: Administração Ciências Contábeis Ciências Sociais Pedagogia Serviço Social	02 02 05 06 11	R\$ 1.724,64
TÉCNICO EM GESTÃO DE ESPORTE, com graduação em: Educação Física	01	R\$ 1.724,64
TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA em Gestão de Informática, com graduação em: Ciência da Computação/Engenheiro da Computação/Sistemas de Informação/Tecnólogo em Processamento de Dados	02	R\$ 1.724,64
TERAPEUTA OCUPACIONAL	03	R\$ 2.053,54
PSICÓLOGO	06	R\$ 2.053,54
MÉDICO, com especialidade em: Clínica Médica	01	R\$ 2.053,54

ENFERMEIRO	02	R\$ 2.053,54
ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	02	R\$ 1.215,50
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	65	R\$ 1.215,50
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS em: Fotografia	03	R\$ 1.215,50
MOTORISTA	13	R\$ 1.215,50
TOTAL	153	

**ANEXO VII
ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS
EFETIVOS DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA (SEJU)
NÍVEL SUPERIOR**

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, análise econômica e financeira, projetos e pesquisas estatísticas, projetos sociais, bem como registro, classificação e catalogação de documentos e informações.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de ensino superior em Administração, Biblioteconomia, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Ciências Sociais, Pedagogia e Serviço Social.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO

1 - ADMINISTRAÇÃO:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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

2 - BIBLIOTECONOMIA:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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

3 - CIÊNCIAS CONTÁBEIS:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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

4 - CIÊNCIAS ECONÔMICAS:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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

5 - CIÊNCIAS SOCIAIS:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, análise, avaliação e execução referentes a estudos, diagnósticos, pesquisas, planos, programas e projetos relacionados aos fenômenos sociais de natureza socioeconômica, cultural e organizacional e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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

6 - PEDAGOGIA:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relacionados a área de Pedagogia, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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

7 - SERVIÇO SOCIAL:

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, avaliação e execução relacionadas a estudos, pesquisas, diagnósticos, planos projetos sociais e de atendimento no âmbito da assistência social, na área de recursos humanos e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

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