



## **RIO GRANDE DO NORTE**

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 699, DE 24 DE MARÇO DE 2022.**

*Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Técnicos Administrativos da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) e dá outras providências.*

#### **A GOVERNADORA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE:**

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Técnicos Administrativos da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN).

Parágrafo único. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Técnicos Administrativos da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) é estruturado de acordo com os preceitos e definições funcionais previstas no art. 2º da Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Técnicos Administrativos da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) obedece às seguintes diretrizes:

- I - estimular o autogerenciamento salarial da carreira profissional;
- II - remunerar o trabalho de forma clara e transparente, de acordo com regras estabelecidas e com a legislação vigente;
- III - disponibilizar parâmetros para desenvolvimento profissional;
- IV - estabelecer diretrizes para a administração da remuneração nos diversos momentos do processo;
- V - criar condições motivacionais e de melhoria da autoestima do servidor;
- VI - melhorar os resultados organizacionais.

Art. 3º Consideram-se, para os fins desta Lei Complementar, os seguintes conceitos básicos:

I - plano de cargos, carreiras e remuneração: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram a carreira dos cargos públicos de provimento efetivo de Servidor Técnico Administrativo da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN), constituindo-se em instrumento de gestão;

II - cargo: lugar previsto na estrutura organizacional da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN), ocupado por servidor efetivo, com atribuições, responsabilidades e remuneração previstas em lei;

III - grupo: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições;

IV - padrão de vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação;

V - referência: posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso;

VI - classe e nível gerencial: posição do servidor na carreira e padrão de vencimento, em decorrência da progressão por titulação e/ou por tempo de serviço;

VII - nível remuneratório: correspondência financeira relativa ao nível gerencial ocupado pelo servidor;

VIII - ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal;

IX - usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas à Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados;

X - cargos de provimento em comissão: são aqueles, de caráter transitório, relacionados às atividades e responsabilidades da gestão técnico-administrativa e acadêmica, bem como do assessoramento técnico e administrativo à administração superior da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN), devendo ser ocupados por servidores pertencentes ao quadro de pessoal efetivo da instituição e que possuam formação em nível superior, regulamentadas por meio de norma expedida pelo Conselho Diretor da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN);

XI - funções de confiança: são aquelas, de caráter transitório, relacionadas à execução de atividades específicas, não cumulativas com outras funções, e destinam-se, exclusivamente, aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, regulamentadas por norma emitida pelo Conselho Diretor da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN).

## CAPÍTULO II DA CARREIRA DE SERVIDOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 4º O ingresso na carreira de Servidor Técnico Administrativo nos quadros da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) dar-se-á para cargos de provimento efetivo, mediante prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, observadas as disposições legais sobre a matéria, os requisitos de cada cargo e o que for estabelecido no edital do respectivo concurso.

Parágrafo único. O ingresso na carreira somente pode ocorrer no nível inicial de cada classe.

Art. 5º As funções e cargos de confiança referentes às atividades administrativas serão exercidas preferencialmente por cargos públicos de provimento efetivo de Servidor Técnico Administrativo pertencente aos quadros da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN).

## CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DOS CARGOS

Art. 6º Os cargos públicos de provimento efetivo de Servidor Técnico Administrativo da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) se dividem em 3 (três) grupos, segundo o grau de complexidade das funções e nível de escolaridade exigido para a investidura, da seguinte forma:

I - Nível Fundamental (NF): compreende cargos inerentes às atividades de apoio operacional, especializadas ou não, requerendo dos seus ocupantes a conclusão do ensino fundamental, que, para efeito de progressão, conta com uma referência, 5 (cinco) classes e 15 (quinze) níveis remuneratórios;

II - Nível Médio (NM): engloba cargos concernentes às atividades administrativas e burocráticas ou técnicas específicas, em que se exige a conclusão do ensino médio, de educação profissional técnica de nível médio ou equivalentes, que, para efeito de progressão, conta com uma referência, 5 (cinco) classes e 15 (quinze) níveis remuneratórios;

III - Nível Superior (NS): engloba cargos em que se exige graduação em curso superior ou de educação profissional tecnológica de graduação, comprovado com a apresentação de diploma expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), para o desempenho de funções administrativas e burocráticas ou de caráter técnico-científico, que, para efeito de progressão conta com uma referência, 5 (cinco) classes e 15 (quinze) níveis remuneratórios.

Art. 7º O Servidor Técnico Administrativo da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) com qualificação/titulação comprovada, nos casos em que a Constituição Federal permite o acúmulo de cargos, poderá exercer atribuições típicas da atividade docente, em caráter temporário, mediante processo seletivo público.

## CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º A jornada de trabalho dos cargos públicos de provimento efetivo de Servidor Técnico Administrativo da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) será de 30 (trinta) horas semanais, com 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, sem redução de vencimentos.

Art. 9º O Servidor Técnico Administrativo poderá requerer redução de carga horária, com a consequente redução proporcional de salário, para 20 (vinte) horas a ser concedida a critério da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN).

## CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 10. A progressão do Servidor Técnico Administrativo da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) na carreira dar-se-á pela mudança de nível gerencial e de nível remuneratório, por tempo de serviço, conforme Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 11. A progressão por tempo de serviço dar-se-á a cada 2 (dois) anos, mediante mudança de nível.

Parágrafo único. Para fins da progressão de que trata o **caput** deste artigo, sem prejuízo de outras vedações previstas na legislação pertinente, não constitui exercício funcional o tempo relativo a:

- I - faltas injustificadas;
- II - gozo de licença para tratar de interesses particulares;
- III - afastamento, sem remuneração para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- IV - suspensão disciplinar.

## CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E VANTAGENS

### **Seção I Da Remuneração**

Art. 12. A remuneração dos cargos públicos de provimento efetivo de Servidor Técnico Administrativo da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) será estabelecida por grupo, classe e as referências dos níveis, conforme o disposto no Anexo III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O mês de janeiro fica estabelecido como a data base da categoria, sendo assegurada a aplicação de mesmo índice de reajuste para todos os grupos, classes e níveis.

Art. 13. Em se tratando da progressão entre classes ou níveis, o servidor terá a sua remuneração elevada nas formas previstas no Anexo III desta Lei Complementar.

## **Seção II**

### **Do Estágio Probatório**

Art. 14. Aos integrantes do cargo público de provimento efetivo de Servidor Técnico Administrativo da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN), para fins de estágio probatório, será aplicado o disposto na Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994.

§ 1º O estágio probatório será supervisionado, avaliado e declarado cumprido ou não cumprido pela autoridade maior da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN).

§ 2º Além dos requisitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 122, de 1994, serão observados os seguintes:

- I - adaptação e dedicação do servidor ao trabalho, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo;
- II - equilíbrio emocional e capacidade de integração;
- III - respeito à dignidade e integridade física do ser humano; e
- IV - cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, inclusive com observância da ética profissional.

Art. 15. O servidor que durante o estágio probatório não satisfizer qualquer dos requisitos previstos nesta Seção será exonerado ou demitido do cargo.

§ 1º O ato administrativo declaratório da estabilidade do servidor no cargo de provimento efetivo, após cumprimento do estágio probatório e aprovação na avaliação especial de desempenho, será expedido pela autoridade competente para nomear.

§ 2º O setor de pessoal manterá cadastro individual, atualizado e reservado, das informações coletadas sobre a apuração dos requisitos no cumprimento do estágio probatório.

§ 3º Não havendo sido tomadas as providências de que trata este artigo, o estágio probatório será encerrado após o decurso de prazo, confirmando-se o servidor no cargo, atendidas as formalidades competentes.

Art. 16. É vedado para os servidores em estágio probatório ser concedido:

- I - licença para tratar de interesses particulares;
- II - cessão a outros Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;
- III - ausentar-se da atividade-fim.

### **Seção III**

#### **Da Remoção**

Art. 17. A remoção, para efeito desta Lei Complementar, dar-se-á:

I - a pedido, inclusive por permuta; ou

II - **ex officio**, fundamentadamente, no interesse do serviço público.

§ 1º A remoção a pedido ocorrerá sem ônus para a administração pública.

§ 2º Na remoção **ex officio**, ocorrendo mudança de sede, será concedida ajuda de custo nos termos definidos na Lei Complementar Estadual nº 122, de 1994.

§ 3º A remoção a pedido também poderá, a critério da administração, ocorrer para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, transferido de ofício, ou por motivo de saúde própria, do cônjuge, companheiro ou dependente, comprovado por junta médica oficial.

§ 4º A remoção a pedido dependerá de requerimento das partes interessadas, com a anuência dos seus respectivos superiores hierárquicos imediatos e de deferimento da autoridade maior da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN).

§ 5º Ocorrendo a remoção, em qualquer das hipóteses, o servidor terá direito ao gozo de um período de trânsito, observadas os seguintes parâmetros:

I - não havendo mudança de sede, o período de trânsito será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da ciência do respectivo ato administrativo;

I - havendo mudança de sede, o período de trânsito será de 30 (trinta) dias, contados:

a) a partir da ciência do respectivo ato administrativo, quando a transferência for a pedido ou por permuta;

b) a partir do recebimento da ajuda de custo, quando a transferência for de ofício.

§ 6º É vedada a remoção do servidor durante o período probatório, exceto se **ex officio** ou por permuta.

Art. 18. O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo que tiver recebido, quando injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo legal.

### **Seção IV**

#### **Dos Benefícios e Vantagens da Carreira de Servidor Técnico Administrativo**

Art. 19. A remuneração dos cargos públicos de provimento efetivo de Servidor Técnico Administrativo será composta do vencimento básico e os seguintes adicionais:

I - por titulação;

II - por incentivo à capacitação;

III - por tempo de serviço;

IV - pelo exercício de atividades penosas, insalubres ou perigosas.

§ 1º O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) a cada cinco anos de efetivo serviço público, até o limite de 07 (sete) concessões, incidindo sobre o vencimento;

§ 2º O servidor faz jus ao adicional por tempo de serviço a partir do mês em que completar cinco anos de efetivo serviço público.

Art. 20. Será devido Adicional por Titulação (AT), devidamente acompanhada pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo (CPPTA), considerando os seguintes títulos e respectivos efeitos:

I - pós-graduação **lato sensu**: com certificado/diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em qualquer área, o servidor técnico-administrativo faz jus ao adicional por titulação em valor previsto no Anexo III desta Lei Complementar;

II - pós-graduação **stricto sensu** em nível de Mestrado: com certificado/diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em qualquer área, o servidor técnico administrativo faz jus ao recebimento de adicional por titulação em valor previsto no Anexo III desta Lei Complementar, para Mestrado;

III - pós-graduação **stricto sensu** em nível de Doutorado: com certificado/diploma expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), em qualquer área, o servidor técnico administrativo faz jus ao recebimento de adicional por titulação em valor previsto no Anexo III desta Lei Complementar, para Doutorado.

Art. 21. O Servidor Técnico Administrativo fará jus ao recebimento de Adicional de Incentivo por Ações de Capacitação (AIC), nas áreas afins de seu local de lotação, considerando as seguintes exigências:

I - acúmulo e manutenção de no mínimo 10 (dez) pontos em ações de capacitação contabilizados por certificados ou portaria em caso de comissão;

II - os pontos contabilizados terão validade por 2 (dois) anos a contar da data da certificação ou publicação da portaria.

§ 1º Serão considerados para fins de recebimento do Adicional de Incentivo por Ações de Capacitação (AIC), os certificados de cursos de capacitação, encontros, seminários, simpósios, congressos e participação em comitês e comissões.

§ 2º A pontuação referida no inciso I do **caput** deste artigo será contabilizada na forma do Anexo IV desta Lei Complementar.

§ 3º O Adicional de Incentivo por Ações de Capacitação (AIC) será pago ao servidor de acordo com a pontuação exigida no inciso I, a partir do grupo no qual ocorreu o seu ingresso nos quadros da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) e considerando o seu grau de escolaridade, de forma acumulável.

## **Seção V**

### **Do Auxílio-Alimentação**

Art. 22. O Servidor Técnico Administrativo da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) faz jus ao recebimento de auxílio-alimentação em valor definido no Anexo III desta Lei Complementar.

§ 1º O auxílio-alimentação é benefício de concessão automática, no ato de cadastramento do servidor em folha de pagamento.

§ 2º O auxílio-alimentação é pago em pecúnia, de forma antecipada, possuindo caráter indenizatório, não sendo incorporado ao vencimento ou remuneração, nem se configurando como rendimento tributável.

§ 3º O servidor que acumule cargo ou emprego na forma da Constituição Federal fará jus a percepção de 1 (um) auxílio-alimentação, mediante opção.

§ 4º O auxílio-alimentação não será caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial in natura.

§ 5º Nas jornadas em que a carga horária seja inferior a 30 (trinta) horas semanais, o referido auxílio corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor mensal fixado do auxílio-alimentação.

§ 6º Considera-se para o desconto do auxílio-alimentação, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.

## **Seção VI Da Licença-Prêmio**

Art. 23. A cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, será concedido aos cargos públicos de provimento efetivo de Servidor Técnico Administrativo uma licença-prêmio de 3 (três) meses, assegurada a percepção da respectiva remuneração e vantagem desde que cumpridas as exigências do disposto no art. 102, 103 e 104 da Lei Complementar Estadual nº 122, de 1994.

§ 1º O período aquisitivo do direito de licença-prêmio será contado a partir da data do ato de admissão na Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN).

§ 2º Da análise do requerimento do servidor serão observadas as necessidades ao serviço; podendo o gozo da licença-prêmio ser concedido integralmente ou em parcelas, em conformidade com decisão da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN).

§ 3º Poderá o Servidor Técnico Administrativo requerer pecuniariamente a licença-prêmio no todo ou em parte, conforme a disponibilidade dos recursos orçamentário-financeiros e o disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

## **Seção VII Da Licença Sem Remuneração, das Férias e dos Afastamentos**

Art. 24. O Servidor Técnico Administrativo poderá obter licença sem remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo, e improrrogável, de 2 (dois) anos, atendidas as conveniências da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN).

Art. 25. Ao Servidor Técnico Administrativo em efetivo exercício, serão concedidos 30 (trinta) dias de férias anuais, que poderão ser gozados em 1 (um) ou 2 (dois) períodos, sendo um deles não inferior a 15 (quinze) dias corridos.

Art. 26. Além dos afastamentos previstos na Lei Complementar Estadual nº 122, de 1994, o Servidor Técnico Administrativo poderá se afastar de suas funções,

assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus em razão de suas atividades, para participação em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), cabendo a análise dos casos de afastamento sob a responsabilidade da Presidência da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN), devendo ser amparada por parecer da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo (CPPTA).

Art. 27. Somente os períodos de afastamentos ocorridos pelas razões descritas nos incisos deste artigo, não serão considerados como contagem de interstício para os efeitos desta Lei Complementar, não havendo, em qualquer hipótese, supressão de parte daquilo que já foi cumprido:

I - cumprimento de pena privativa de liberdade;

II - suspensão disciplinar;

III - faltas não justificadas superiores a 10 (dez) dias consecutivos ou não, durante cada semestre letivo;

IV - licença para tratamento de interesses particulares.

Parágrafo único. Nas hipóteses que se constatar a improcedência da condenação, a contagem será restabelecida, computando-se o período correspondente.

Art. 28. O Servidor Técnico Administrativo eleito para desempenho de mandato classista, caso licenciado, terá direito, durante o seu afastamento, a sua remuneração, contando-se o tempo de seu afastamento para todos os efeitos legais, como se em exercício estivesse.

## **Seção VIII**

### **Da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo**

Art. 29. A Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo (CPPTA) será formada exclusivamente por técnicos administrativos e deverá ser instalada e regulamentada na forma do regimento aprovado pelo Conselho Diretor da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN).

## **CAPÍTULO VII DO ENQUADRAMENTO**

Art. 30. A gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Técnicos Administrativos será de responsabilidade da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN) e acompanhada pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo (CPPTA).

Art. 31. Os Servidores Técnicos Administrativos serão enquadrados nos novos níveis conforme o tempo de serviço na Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN), com elevação de 1 (um) nível a cada 2 (dois) anos, assegurado que não haverá prejuízos financeiros.

Art. 32. O enquadramento dos Servidores Técnicos Administrativos ativos, inativos e pensionistas no presente Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Técnicos Administrativos será automático.

CAPÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. Fica garantida a paridade e a integralidade entre os proventos da aposentadoria e a remuneração dos servidores da ativa.

Art. 34. O regime jurídico dos servidores de que trata este Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração é o instituído pela Lei Complementar Estadual nº 122, de 1994, observadas as disposições desta Lei Complementar.

Art. 35. As despesas com servidores ativos decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas à Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN).

Art. 36. As disposições da presente Lei Complementar aplicam-se, no que couber, aos servidores inativos e aos pensionistas.

Art. 37. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da entrada em vigor desta Lei Complementar, serão revistas todas as normas de gestão de pessoas da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN), e regulamentados os dispositivos previstos nesta Lei Complementar, inclusive com o enquadramento dos cargos.

Art. 38. Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de março de 2022.

Palácio de Despachos de Lagoa Nova, em Natal/RN, 24 de março de 2022,  
201º da Independência e 134º da República.

DOE Nº. 15.147 Data: 25.03.2022 Pág. 01 e 08
--

FÁTIMA BEZERRA  
Getúlio Marques Ferreira

ANEXO I  
CORRELAÇÃO DOS CARGOS ATUAIS PARA A NOVA SITUAÇÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA		
NÍVEL	CARGO	FUNÇÃO	NÍVEL	FUNÇÃO
<b>Apoio</b>	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar de Limpeza	<b>Fundamental</b>	Auxiliar de Limpeza
		Carpinteiro		Carpinteiro
		Encanador		Encanador
		Jardineiro	Jardineiro	
	Marceneiro	Marceneiro		
	Pedreiro	Pedreiro		
	Servente de Obras	Servente de Obras		
		Pintor		Pintor
		Eletricista		Eletricista
	Vigilante	Vigilante	<b>Médio</b>	Vigilante
	Condutor de Veículo Automotor	Motorista		Motorista
<b>Intermediário</b>	Agente Técnico Administrativo	Auxiliar Administrativo		Agente Técnico Administrativo
	Agente Técnico Especializado	Atendente de Consultório Dentário		Auxiliar de Saúde Bucal
		Locutor Técnico em Rádio		Locutor Técnico em Rádio
		Operador de Áudio		Operador de Áudio
		Operador de Câmera de TV		Operador de Câmera de Cinema e TV
		Programador de Computador		Técnico de Tecnologia da Informação
		Programador Visual		Programador Visual
		Técnico em Ambulatório		Técnico em Ambulatório
		Técnico de Edificações		Técnico de Edificações
		Técnico de Equip. Odontológicos		Técnico de Equip. Odontológicos
		Técnico de Informática		Técnico de Informática

Intermediário		<p>Técnico de Laboratório</p> <p>Técnico de Manutenção de Laboratório</p> <p>Técnico de Manutenção Elétrica</p> <p>Técnico em Telecomunicações</p> <p>Técnico em Audiovisual</p> <p>Técnico em Higiene Dental</p> <p>Web Designer</p>	<p>Técnico de Laboratório/Área</p> <p>Técnico de Man. de Laboratório/Área</p> <p>Técnico de Manutenção Elétrica</p> <p>Técnico em Telecomunicações</p> <p>Técnico em Audiovisual</p> <p>Técnico em Higiene Dental</p> <p>Web Designer</p> <p>Instrutor Musical</p>	
<b>Intermediário</b>	<p>Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais</p> <p>Instrutor de Língua de Sinais</p>	<p>Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais</p> <p>Instrutor de Língua de Sinais</p>	<b>Médio</b>	<p>Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais</p> <p>Instrutor de Língua de Sinais</p> <p>Fotografo</p> <p>Editor de Imagem</p> <p>Técnico em Segurança do Trabalho</p>
<b>Superior</b>	Técnico de Nível Superior	<p>Advogado</p> <p>Técnico de Laboratório</p> <p>Analista de Tecnologia da Informação</p> <p>Arquiteto</p> <p>Assistente Administrativo</p> <p>Assistente Social</p> <p>Bibliotecário</p> <p>Diretor Cultural</p>	<b>Superior</b>	<p>Advogado</p> <p>Técnico de Laboratório/Área</p> <p>Analista de Tecnologia da Informação</p> <p>Arquiteto</p> <p>Assistente Administrativo</p> <p>Assistente Social</p> <p>Bibliotecário</p> <p>Consultor</p>

		Engenheiro Civil	Cultural
		Estatístico	Engenheiro Civil
		Fonoaudiólogo	Estatístico
		Jornalista	Fonoaudiólogo
		Médico Veterinário	Jornalista
			Médico Veterinário
		Odontólogo	Odontólogo
		Pedagogo	Pedagogo
		Psicólogo	Psicólogo
		Publicitário	Publicitário
		Revisor de Braille	Revisor de Braille
			Revisor Gramatical
		Revisor Gramatical	Gramatical
		Transcritor de Braille	Transcritor de Braille
			Contador
			Auditor
			Administrador
			Economista
			Enfermeiro do Trabalho
			Engenheiro de Segurança do Trabalho
			Engenheiro
			Eletricista
			Secretário
			Executivo
			Consultor
			Teatral
			Consultor
			Coreografo

ANEXO II  
 REQUISITOS PARA INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES GERAIS DAS FUNÇÕES DOS  
 SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO  
 DO RIO GRANDE DO NORTE (FUERN)

<b>Nível</b>	<b>Denominação da Função</b>	<b>Requisitos Mínimos para Investidura</b>	<b>Atribuições Gerais da Função</b>
<b>FUNDAMENTAL</b>	Auxiliar de Limpeza	Nível fundamental completo	Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para a manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo, entre outras atividades relacionadas.
	Carpinteiro	Nível Fundamental completo; Curso profissionalizante ou experiência de 12 meses comprovada na área	Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.
	Encanador	Nível fundamental completo; Curso profissionalizante ou experiência de 12 meses comprovada na área	Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico e não metálico de alta e baixa pressão para condução de ar, água, gás, vapor, esgoto, soluções químicas e outros fluidos em edifícios, laboratórios e outros locais.
	Eletricista	Nível fundamental completo, cursos de aperfeiçoamento na área e experiência comprovada de, no mínimo, 12 meses no desempenho de atividades compatíveis com as atribuições do cargo;	Executar atividades envolvendo serviços de eletricitista; fazer instalações adequadas de baixa ou alta tensão; reparar instalações elétricas; ligar e desligar chaves de comando geral e de quadros de força; executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas.
	Jardineiro	Nível fundamental completo e experiência de 12 (doze) meses comprovada na área	Executar sob supervisão imediata, serviços de ajardinamento, conservação limpeza.
	Marceneiro	Nível fundamental completo; Curso profissionalizante ou experiência de 12 (doze) meses comprovada na área	Confecionar e reparar móveis e peças e dar-lhes o acabamento requerido, utilizando equipamento adequado e guiando-se por desenhos e especificações.
	Pedreiro	Nível fundamental completo; Curso profissionalizante ou experiência de 12 (doze) meses comprovada na área	Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

	Servente de Obras	Nível fundamental completo e experiência de 6 (seis) meses comprovada na área	Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil.
	Pintor	Nível fundamental completo; Curso profissionalizante ou experiência de 12 (dozes) meses comprovada na área	Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares.
<b>Nível</b>	<b>Denominação da Função</b>	<b>Requisitos Mínimos para Investidura</b>	<b>Atribuições Gerais da Função</b>
<b>MÉDIO</b>	Vigilante	Nível médio completo; Curso de formação de vigilância;	Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.
	Motorista	Nível Médio Completo ou Curso de Educação Profissional de Ensino Médio; Porte de Carteira Nacional de Habilitação na categoria AD ou AE.	Conservação guarda e proteção do veículo sob sua responsabilidade; verificar o regular funcionamento do veículo; promover o abastecimento de água e óleo do veículo e calibragem dos pneus.
	Agente Técnico Administrativo	Nível médio completo	Executar os serviços relacionados com as rotinas acadêmicas; desenvolver atividades envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros; atender o público em geral; redigir e despachar expedientes administrativos; e recebe, organizar e arquivar documentos.
	Auxiliar de Saúde Bucal	Nível médio, com inscrição em conselho profissional.	Recepcionar e prestar serviços de apoio e higiene; prestar atendimento telefônico, realizar agendamento e fornecer informações.
	Fotógrafo	Nível médio cursos de aperfeiçoamento na área e experiência comprovada de, no mínimo, 12 (doze) meses no desempenho de atividades compatíveis com as atribuições do cargo.	Fotografar, editar e preparar material visual que venham a atender as necessidades da Instituição.
	Locutor	Nível médio e registro profissional em órgão competente.	Apresentar programas de rádio e televisão, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiam fatos, leem textos no ar, narram eventos esportivos e culturais, tecem comentários sobre os mesmos e

			fazem a locução de anúncios publicitários.
	Técnico de Rádio	Curso técnico de nível médio e experiência comprovada de 12 (doze) meses;	Condução e execução de trabalho técnico de manutenção em equipamentos eletrônicos de gravação, reprodução e distribuição em áudio, execução de instalação, montagens e reparos do sistema de distribuição de rádio.
	Operador de áudio	Nível médio e registro profissional em órgão competente.	Operar mesa de áudio, realizar edição e captação de áudio e auxiliar em atividades de ensino, pesquisa e extensão.
	Operador de câmara de cinema e TV	Nível médio e registro profissional em órgão competente.	Captar imagens através de câmeras de cinema e vídeo para a realização de produções cinematográficas, televisivas e multimídia, com teor artístico, jornalístico, documental e publicitário. Dar suporte em atividades de ensino, pesquisa e extensão.
	Editor de Imagem	Nível médio e registro profissional em órgão competente.	Operar ferramentas e softwares de edição, gravação e/ou reprodução de imagens, digitais ou analógicas, transmitidas e recolhidas na tela.
	Técnico de Tecnologia da Informação	Nível Médio Completo e Curso Técnico em informática ou eletrônica com ênfase em sistemas computacionais	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; dar suporte em atividades de ensino, pesquisa e extensão.
	Programador Visual	Curso técnico de Nível Médio e experiência comprovada de 6 (seis) meses;	Executar serviços de pré-impressão gráfica. Realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens.
<b>MÉDIO</b>	Técnico de Ambulatório	Curso técnico de Nível Médio em Enfermagem	Dar apoio em serviços ambulatoriais, agendando consultas, recebendo os pacientes, verificando peso e sinais vitais, abrindo prontuários e organizando o atendimento.
	Técnico de Edificações	Curso Técnico de Nível Médio em Edificações; Registro em órgão competente - Resolução nº 262, de 28 de julho de	Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e

		1979 - CONFEA.	providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços.
	Técnico de Equipamentos Odontológicos	Curso técnico de Nível Médio em Equipamentos Odontológicos ou Nível Médio completo e experiência comprovada de 12 (doze) meses.	Preparar material odontológico, operar e manter equipamentos odontológicos em bom funcionamento.
	Técnico de Informática	Curso técnico de Nível Médio em Informática	Dar suporte técnico e fazer manutenção em equipamentos de informática.
	Técnico de laboratório/área	Curso técnico de Nível Médio/área (Física, Química, Biologia, Botânica, Biomedicina, Agronomia e Informática)	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. As atividades serão realizadas nas áreas de: Química, Física, Biologia, Biomedicina Industrial, Análises Clínicas.
	Técnico de Manutenção de Laboratório/Área	Curso técnico de Nível Médio/área (Física, Química, Biologia, Botânica, Biomedicina, Agronomia e Informática)	Executar trabalhos de prevenção e manutenção de laboratório relacionados com a área de atuação. As atividades serão realizadas nas áreas de: Química, Física, Biologia, Biomedicina Industrial, Análises Clínicas.
	Técnico de Manutenção Elétrica	Curso Técnico de Nível Médio em Eletrotécnica ou áreas afins.	Executar tarefas de caráter técnico relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, utilizando instrumentos apropriados, para garantir o perfeito funcionamento deles.
	Técnico de Telecomunicações	Curso Técnico de Nível Médio em Telecomunicação ou Eletrotécnica.	Atuar no funcionamento e manutenção de sistemas de transmissão de sinais digitais e analógicos por meio de satélites, cabos metálicos, fibras ópticas e micro-ondas.

Nível	Denominação da Função	Requisitos Mínimos para Investidura	Atribuições Gerais da Função
<b>MÉDIO</b>	Técnico de Segurança no Trabalho	Curso Técnico de Nível Médio específico com registro em órgão competente	Assessorar na elaboração e implantação da política de segurança do trabalho; e controle de todos os programas referente ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, e fatores próprios da área da Saúde que sejam motivos de riscos aos colaboradores. Monitorar e avaliar adequações e riscos no ambiente de trabalho, realizando levantamento e inspeções nas áreas; Instruir quanto ao uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança do Trabalho; Participar de perícias e fiscalizações; Aplicação das Normas Regulamentadoras referente à Portaria 3214, 08/06/1978; Elaborar indicadores de perdas laborais qualitativas e quantitativas e respectivos relatórios; Participar tecnicamente dos processos de licitação de equipamentos, mobiliários, máquinas e serviços cuja correta aquisição, instalação e /ou contratação que depende de padrões de segurança, ergonomia e saúde; Organizar e assessorar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA; Elaborar o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP.
	Técnico em Audiovisual	Curso técnico de Nível Médio ou Nível Médio completo e experiência comprovada de 6 (seis) meses	Montar e projetar filmes cinematográficos, manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e

			extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes ou discos virgens.
	Técnico em Higiene Dental	Curso técnico de Nível Médio; Registro no Conselho competente	Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas.
	Web Designer	Curso técnico de nível médio na área ou nível médio completo, curso de aperfeiçoamento na área e experiência de 6 (seis) meses	Elaborar o projeto gráfico e estético de um site de Internet. Ele projeta os elementos gráfico-visuais da página de web, ou seja, a disposição dos ícones, imagens e texto, para produzir um material agradável e funcional para o usuário.
<b>MÉDIO</b>	Instrutor de Língua de Sinais	Nível Médio completo ou equivalente e certificado de proficiência em LIBRAS.	Capacitar pessoas para a comunicação por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); auxiliar no processo de ensino-aprendizagem de pessoas portadoras de deficiência auditiva.
	Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais	Nível Médio completo ou equivalente e certificado de proficiência em LIBRAS.	Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor.
	Instrutor Musical	Nível Médio completo e curso específico de Música ou no instrumento musical exigido na função; Inscrição na Ordem dos Músicos; Experiência mínima de 2 (dois) ano no exercício comprovado nas atividades	Ministrar aulas práticas e teóricas de música; preparar material de apoio à instrução musical; zelar pela conservação, manutenção e guarda dos respectivos materiais de trabalho; promover e participar da

		descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público.	organização de atividades relacionadas com o ensino musical.
<b>SUPERIOR</b>	Advogado	Bacharel em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	Propor e contestar ações, prestar informações judiciais, confeccionar despachos de processos, prestar assessoramento jurídico, formalizar parecer técnico-jurídico, analisar legislação para atualização e implementação e implementar soluções jurídicas.
	Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC.	Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia.
	Auditor	Curso Superior em Economia, ou Direito ou Ciências Contábeis	Realizar auditagem; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios.
	Administrador	Curso Superior em Administração e registro no Conselho competente	Cargo que tem como atribuição básica planejar, supervisionar, coordenar, orientar, controlar, organizar as atividades referentes às áreas de gestão de pessoas, material, patrimônio e financeira, entre outras, bem como participar do planejamento organizacional, promover estudos de racionalização e de avaliação do

			desempenho organizacional.
	Economista	Curso Superior em Ciências Econômicas e registro no Conselho competente.	<p>Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias.</p>
	Enfermeiro do Trabalho	Curso Superior em Enfermagem com Especialização em Enfermagem do Trabalho e Registro no órgão Competente.	<p>Estudar as condições de segurança e periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho;</p> <p>Elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudar as causas de absenteísmo, fazer levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, proceder a estudos epidemiológicos, coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade;</p> <p>Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho;</p> <p>Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de</p>

			<p>acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente;</p> <p>Elaborar, executar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, inalações e testes, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional;</p> <p>Organizar e administrar o setor de enfermagem da empresa, prevendo pessoa e material necessários, treinando e supervisionando auxiliares de enfermagem adequado às necessidades de saúde do trabalhador;</p> <p>Treinar trabalhadores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes;</p> <p>Planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador;</p> <p>Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo</p>
--	--	--	---

			<p>cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais.</p>
	<p>Engenheiro de Segurança do Trabalho</p>	<p>Curso Superior em Engenharia de Segurança do Trabalho ou em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho ou Saúde e Segurança com devido registro no órgão competente.</p>	<p>Assessorar os diversos órgãos da Instituição, em assuntos de segurança do trabalho; propor normas e regulamentos de segurança do trabalho; examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho; indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade; estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe; delimitar as áreas de periculosidade, de acordo com a legislação vigente; analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas; manter o cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho; elaborar e executar programas de treinamento geral no que concerne à segurança do trabalho; organizar e executar programas de treinamento específico de segurança do trabalho; esclarecer quanto à observância de normas de segurança; inspecionar as áreas e os equipamentos da entidade do ponto de vista da segurança do trabalho;</p> <p>inspecionar e assegurar o funcionamento e a utilização dos equipamentos de segurança; promover a manutenção</p>

			rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio; elaborar relatórios das atividades de segurança do trabalho; enviar relatórios periódicos aos diversos setores comunicando a existência de risco, ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção de acidente do trabalho.
	Engenheiro Eletricista	Curso Superior em Engenharia Elétrica e registro no órgão competente	Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar e coordenar a operação e a manutenção, orçar e avaliar a contratação de tais serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica
	Secretário Executivo	Curso Superior em Secretariado Executivo Bílingue ou Curso de Letras	Assessorar, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências. Atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idiomas estrangeiros.
	Técnico de Laboratório/área	Curso Superior na área (Física, Química, Biologia, Botânica, Biomedicina, Agronomia e Informática)	Assessorar e coordenar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. As atividades poderão ser realizadas nas áreas de: Física, Química, Biologia, Botânica, Biomedicina, Agronomia e Informática.

	Analista de Tecnologia da Informação	Curso Superior na área ou área afim	Desenvolver e implantar sistemas informatizados. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.
	Arquiteto	Curso Superior em Arquitetura e Registro no Conselho competente.	Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Prestar serviços de consultoria.
	Assistente Administrativo	Curso Superior em qualquer área	Planejar, organizar, controlar e assessorar nas áreas administrativas/acadêmicas de secretariado, arquivamento, análise de dados, entre outras. Assessorar, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões controlar documentos e correspondências. Atender usuários externos e internos.
	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social; Registro no Conselho competente.	Prestar serviços sociais orientando sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais.
	Bibliotecário	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da informação.	Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar biblioteca e centros de documentação correlatos. Executar controle, triagem e registro de acervo bibliotecário; coordenar assuntos administrativos

			relativos à biblioteca; orientar diferentes públicos sobre a utilização da biblioteca;
<b>SUPERIOR</b>	Consultor Cultural	Curso Superior em qualquer área.	Elaborar e colaborar no planejamento e divulgação dos eventos culturais, artísticos e administrativos, bem como de ensino, extensão e pesquisa.
<b>SUPERIOR</b>	Consultor Teatral	Curso Superior em área afim.	Elaborar e colaborar no planejamento e divulgação dos eventos culturais, artísticos e administrativos, bem como de ensino, extensão e pesquisa. Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão.
	Consultor Coreógrafo	Curso Superior em área afim.	Elaborar e colaborar no planejamento e divulgação dos eventos culturais, artísticos e administrativos, bem como de ensino, extensão e pesquisa. Assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão.
	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil; registro no Conselho competente.	Desenvolver projetos de engenharia, executar obras, planejando, orçando e contratando empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção deles. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica.
	Estatístico	Curso Superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais.	Desenhar amostras, analisando e processando dados, construindo instrumentos de coleta de dados, criando banco de dados e desenvolvendo sistemas de codificação de dados; planejar pesquisa; comunicar-se oralmente e por escrito.

	Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia; registro no Conselho competente.	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.	
	Jornalista	Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social, habilitação em Jornalismo; registro no órgão competente.	Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.	
	Médico Veterinário	Curso Superior em Medicina Veterinária; registro no conselho competente.	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; fomentar produção animal;	
	Odontólogo	Curso Superior em Odontologia; Registro no conselho competente.	Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento.	
	Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia.	Assessorar e coordenar ações de controle e suporte pedagógicos.	
	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia; Registro no Conselho competente.	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Investigar os	

			fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes.
<b>SUPERIOR</b>	Publicitário	Curso Superior em Publicidade e Propaganda ou Comunicação Social, habilitação em Publicidade e Propaganda, registro em órgão competente.	Estruturar estratégias de projeto; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa.
	Revisor de Braille	Curso Superior em qualquer área na modalidade de licenciatura; Proficiência na escrita e na leitura em BRAILLE; Formação específica na Metodologia do Sistema BRAILLE em instituições credenciadas pelo MEC.	Revisar, interpretar e traduzir textos em Braille.
	Revisor Gramatical	Curso Superior em Letras, habilitação em Língua Portuguesa	Rever textos, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e precisão para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia.
	Transcritor de Braille	Curso Superior em qualquer área; Proficiência na escrita e na leitura em BRAILLE; Formação específica na Metodologia do Sistema BRAILLE em instituições credenciadas pelo MEC.	Transcrever textos do sistema comum para o sistema Braille.

ANEXO III  
VALORES DOS VENCIMENTOS, ADICIONAIS POR TITULAÇÃO E AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

**Tabela 1: Valores dos Vencimentos, Adicionais por Titulação e Auxílio-Alimentação do Grupo I (Nível Fundamental)**

REFERÊNCIA I		REMUNERAÇÃO (A)	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (B)	ADICIONAL POR TITULAÇÃO (C)			
				GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
CLASSE	NÍVEL	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
A	1	R\$ 1.830,90	R\$ 366,30	R\$ 366,18	R\$ 549,27	R\$ 952,07	R\$ 1.373,18
	2	R\$ 1.922,45	R\$ 366,30	R\$ 384,49	R\$ 576,74	R\$ 999,68	R\$ 1.441,84
	3	R\$ 2.018,57	R\$ 366,30	R\$ 403,71	R\$ 605,57	R\$ 1.049,66	R\$ 1.513,93
B	4	R\$ 2.119,50	R\$ 366,30	R\$ 423,90	R\$ 635,85	R\$ 1.102,14	R\$ 1.589,63
	5	R\$ 2.225,47	R\$ 366,30	R\$ 445,09	R\$ 667,64	R\$ 1.157,25	R\$ 1.669,10
	6	R\$ 2.336,75	R\$ 366,30	R\$ 467,35	R\$ 701,02	R\$ 1.215,11	R\$ 1.752,56
C	7	R\$ 2.453,59	R\$ 366,30	R\$ 490,72	R\$ 736,08	R\$ 1.275,87	R\$ 1.840,19
	8	R\$ 2.576,27	R\$ 366,30	R\$ 515,25	R\$ 772,88	R\$ 1.339,66	R\$ 1.932,20
	9	R\$ 2.705,08	R\$ 366,30	R\$ 541,02	R\$ 811,52	R\$ 1.406,64	R\$ 2.028,81
D	10	R\$ 2.840,33	R\$ 366,30	R\$ 568,07	R\$ 852,10	R\$ 1.476,97	R\$ 2.130,25
	11	R\$ 2.982,35	R\$ 366,30	R\$ 596,47	R\$ 894,70	R\$ 1.550,82	R\$ 2.236,76
	12	R\$ 3.131,47	R\$ 366,30	R\$ 626,29	R\$ 939,44	R\$ 1.628,36	R\$ 2.348,60
E	13	R\$ 3.288,04	R\$ 366,30	R\$ 657,61	R\$ 986,41	R\$ 1.709,78	R\$ 2.466,03
	14	R\$ 3.452,44	R\$ 366,30	R\$ 690,49	R\$ 1.035,73	R\$ 1.795,27	R\$ 2.589,33
	15	R\$ 3.625,07	R\$ 366,30	R\$ 725,01	R\$ 1.087,52	R\$ 1.885,04	R\$ 2.718,80

**Tabela 2: Valores do Incentivo à Capacitação do Grupo I (Nível Fundamental)**

REFERÊNCIA I		INCENTIVO À CAPACITAÇÃO (D)			
		GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
CLASSE	NÍVEL	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
A	1	R\$ 45,77	R\$ 91,55	R\$ 137,32	R\$ 183,09
	2	R\$ 48,06	R\$ 96,12	R\$ 144,18	R\$ 192,25
	3	R\$ 50,46	R\$ 100,93	R\$ 151,39	R\$ 201,86
B	4	R\$ 52,99	R\$ 105,98	R\$ 158,96	R\$ 211,95
	5	R\$ 55,64	R\$ 111,27	R\$ 166,91	R\$ 222,55
	6	R\$ 58,42	R\$ 116,84	R\$ 175,26	R\$ 233,67
C	7	R\$ 61,34	R\$ 122,68	R\$ 184,02	R\$ 245,36
	8	R\$ 64,41	R\$ 128,81	R\$ 193,22	R\$ 257,63
	9	R\$ 67,63	R\$ 135,25	R\$ 202,88	R\$ 270,51
D	10	R\$ 71,01	R\$ 142,02	R\$ 213,03	R\$ 284,03
	11	R\$ 74,56	R\$ 149,12	R\$ 223,68	R\$ 298,23
	12	R\$ 78,29	R\$ 156,57	R\$ 234,86	R\$ 313,15
E	13	R\$ 82,20	R\$ 164,40	R\$ 246,60	R\$ 328,80
	14	R\$ 86,31	R\$ 172,62	R\$ 258,93	R\$ 345,24
	15	R\$ 90,63	R\$ 181,25	R\$ 271,88	R\$ 362,51

**Tabela 3: Valores dos Vencimentos, Adicionais por Titulação e Auxílio-Alimentação do Grupo II (Nível Médio)**

REFERÊNCIA I		REMUNERAÇÃO (A)	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (B)	ADICIONAL POR TITULAÇÃO (C)			
				GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
CLASSE	NÍVEL		VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
A	1	R\$ 3.163,21	R\$ 366,30	R\$ 632,64	R\$ 948,96	R\$ 1.644,87	R\$ 2.372,41
	2	R\$ 3.321,38	R\$ 366,30	R\$ 664,28	R\$ 996,41	R\$ 1.727,12	R\$ 2.491,03
	3	R\$ 3.487,44	R\$ 366,30	R\$ 697,49	R\$ 1.046,23	R\$ 1.813,47	R\$ 2.615,58
B	4	R\$ 3.661,81	R\$ 366,30	R\$ 732,36	R\$ 1.098,54	R\$ 1.904,14	R\$ 2.746,36
	5	R\$ 3.844,91	R\$ 366,30	R\$ 768,98	R\$ 1.153,47	R\$ 1.999,35	R\$ 2.883,68
	6	R\$ 4.037,15	R\$ 366,30	R\$ 807,43	R\$ 1.211,14	R\$ 2.099,32	R\$ 3.027,86
C	7	R\$ 4.239,00	R\$ 366,30	R\$ 847,80	R\$ 1.271,70	R\$ 2.204,28	R\$ 3.179,25
	8	R\$ 4.450,96	R\$ 366,30	R\$ 890,19	R\$ 1.335,29	R\$ 2.314,50	R\$ 3.338,22
	9	R\$ 4.673,50	R\$ 366,30	R\$ 934,70	R\$ 1.402,05	R\$ 2.428,83	R\$ 3.505,12

						2.430,22	
D	10	R\$ 4.907,18	R\$ 366,30	R\$ 981,44	R\$ 1.472,15	R\$ 2.551,73	R\$ 3.680,38
	11	R\$ 5.152,54	R\$ 366,30	R\$ 1.030,51	R\$ 1.545,76	R\$ 2.679,32	R\$ 3.864,41
	12	R\$ 5.410,16	R\$ 366,30	R\$ 1.082,03	R\$ 1.623,05	R\$ 2.813,28	R\$ 4.057,62
E	13	R\$ 5.680,67	R\$ 366,30	R\$ 1.136,13	R\$ 1.704,20	R\$ 2.953,95	R\$ 4.260,50
	14	R\$ 5.964,71	R\$ 366,30	R\$ 1.192,94	R\$ 1.789,41	R\$ 3.101,65	R\$ 4.473,53
	15	R\$ 6.262,94	R\$ 366,30	R\$ 1.252,59	R\$ 1.878,88	R\$ 3.256,73	R\$ 4.697,21

**Tabela 4: Valores do Incentivo à Capacitação do Grupo II (Nível Médio)**

REFERÊNCIA I		INCENTIVO À CAPACITAÇÃO (D)			
		GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
CLASS E	NÍVEL	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
A	1	R\$ 79,08	R\$ 158,16	R\$ 237,24	R\$ 316,32
	2	R\$ 83,03	R\$ 166,07	R\$ 249,10	R\$ 332,14
	3	R\$ 87,19	R\$ 174,37	R\$ 261,56	R\$ 348,74
B	4	R\$ 91,55	R\$ 183,09	R\$ 274,64	R\$ 366,18
	5	R\$ 96,12	R\$ 192,25	R\$ 288,37	R\$ 384,49
	6	R\$ 100,93	R\$ 201,86	R\$ 302,79	R\$ 403,71
C	7	R\$ 105,98	R\$ 211,95	R\$ 317,93	R\$ 423,90
	8	R\$ 111,27	R\$ 222,55	R\$ 333,82	R\$ 445,10
	9	R\$ 116,84	R\$ 233,67	R\$ 350,51	R\$ 467,35
D	10	R\$ 122,68	R\$ 245,36	R\$ 368,04	R\$ 490,72
	11	R\$ 128,81	R\$ 257,63	R\$ 386,44	R\$ 515,25
	12	R\$ 135,25	R\$ 270,51	R\$ 405,76	R\$ 541,02
E	13	R\$ 142,02	R\$ 284,03	R\$ 426,05	R\$ 568,07
	14	R\$ 149,12	R\$ 298,24	R\$ 447,35	R\$ 596,47
	15	R\$ 156,57	R\$ 313,15	R\$ 469,72	R\$ 626,29

**Tabela 5: Valores dos Vencimentos, Adicionais por Titulação e Auxílio-Alimentação do Grupo III (Nível Superior)**

REFERÊNCIA A I		REMUNERAÇÃO (A)	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (B)	ADICIONAL POR TITULAÇÃO (C)		
				ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
CLASSE	NÍVEL		VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
A	1	R\$ 3.827,74	R\$ 366,30	R\$ 1.148,32	R\$ 1.990,42	R\$ 2.870,80
	2	R\$ 4.019,12	R\$ 366,30	R\$ 1.205,74	R\$ 2.089,94	R\$ 3.014,34
	3	R\$ 4.220,08	R\$ 366,30	R\$ 1.266,02	R\$ 2.194,44	R\$ 3.165,06
B	4	R\$ 4.431,08	R\$ 366,30	R\$ 1.329,33	R\$ 2.304,16	R\$ 3.323,31
	5	R\$ 4.652,64	R\$ 366,30	R\$ 1.395,79	R\$ 2.419,37	R\$ 3.489,48
	6	R\$ 4.885,27	R\$ 366,30	R\$ 1.465,58	R\$ 2.540,34	R\$ 3.663,95
C	7	R\$ 5.129,53	R\$ 366,30	R\$ 1.538,86	R\$ 2.667,36	R\$ 3.847,15
	8	R\$ 5.386,01	R\$ 366,30	R\$ 1.615,80	R\$ 2.800,72	R\$ 4.039,51
	9	R\$ 5.655,31	R\$ 366,30	R\$ 1.696,59	R\$ 2.940,76	R\$ 4.241,48
D	10	R\$ 5.938,07	R\$ 366,30	R\$ 1.781,42	R\$ 3.087,80	R\$ 4.453,55
	11	R\$ 6.234,97	R\$ 366,30	R\$ 1.870,49	R\$ 3.242,19	R\$ 4.676,23
	12	R\$ 6.558,73	R\$ 366,30	R\$ 1.967,62	R\$ 3.410,54	R\$ 4.919,05
E	13	R\$ 6.874,07	R\$ 366,30	R\$ 2.062,22	R\$ 3.574,52	R\$ 5.155,55
	14	R\$ 7.217,76	R\$ 366,30	R\$ 2.165,33	R\$ 3.753,24	R\$ 5.413,32
	15	R\$ 7.578,66	R\$ 366,30	R\$ 2.273,60	R\$ 3.940,90	R\$ 5.684,00

**Tabela 6: Valores do Incentivo à Capacitação do Grupo III (Nível Superior)**

REFERÊNCIA I		INCENTIVO À CAPACITAÇÃO (D)			
		GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
CLASSE	NÍVEL	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
A	1	R\$ 95,69	R\$ 191,39	R\$ 287,08	R\$ 382,77
	2	R\$ 100,48	R\$ 200,96	R\$ 301,43	R\$ 401,91

	3	R\$ 105,50	R\$ 211,00	R\$ 316,51	R\$ 422,01
B	4	R\$ 110,78	R\$ 221,55	R\$ 332,33	R\$ 443,11
	5	R\$ 116,32	R\$ 232,63	R\$ 348,95	R\$ 465,26
	6	R\$ 122,13	R\$ 244,26	R\$ 366,40	R\$ 488,53
C	7	R\$ 128,24	R\$ 256,48	R\$ 384,71	R\$ 512,95
	8	R\$ 134,65	R\$ 269,30	R\$ 403,95	R\$ 538,60
	9	R\$ 141,38	R\$ 282,77	R\$ 424,15	R\$ 565,53
D	10	R\$ 148,45	R\$ 296,90	R\$ 445,36	R\$ 593,81
	11	R\$ 155,87	R\$ 311,75	R\$ 467,62	R\$ 623,50
	12	R\$ 163,97	R\$ 327,94	R\$ 491,90	R\$ 655,87
E	13	R\$ 171,85	R\$ 343,70	R\$ 515,56	R\$ 687,41
	14	R\$ 180,44	R\$ 360,89	R\$ 541,33	R\$ 721,78
	15	R\$ 189,47	R\$ 378,93	R\$ 568,40	R\$ 757,87

ANEXO IV  
PONTUAÇÃO DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	DURAÇÃO	PONTOS POR TÍTULO
Cursos de capacitação	Até 8 horas	2
	Até 20 horas	4
	Até 40 horas	6
	Até 80 horas	8
Encontros, Seminários, Simpósios, Congressos, Comissões, Comitês.	A partir de 02 horas	2

ANEXO V  
EQUIVALÊNCIA DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

PLANO ANTERIOR			PLANO ATUAL				
Nível	Referência	Tempo de Serviço (anos)	Referência	Classe	Nível	Tempo de Serviço (anos)	
A	I	0 a 2	I	A	1	0 a 2	
	II	2 a 4			2	2 a 4	
	III	4 a 6			3	4 a 6	
	IV	6 a 8		B	4	6 a 8	
	V	8 a 10			5	8 a 10	
	VI	10 a 12			6	10 a 12	
B	I	12 a 14		C		7	12 a 14
	II	14 a 16				8	14 a 16

	III	16 a 18			9	16 a 18		
	IV	18 a 20			D	10	18 a 20	
	V	20 a 22				11	20 a 22	
	VI	22 a 24			12	22 a 24		
	C	I			24 a 26	E	13	24 a 26
		II			26 a 28		14	26 a 28
III		28 a 30	15	28 a 30				
IV		30 a 32	-	-	-	-		
V		32 a 34	-	-	-	-		
VI		34 a 35	-	-	-	-		