

LEI Nº 6593 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2013

.....
DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – PRODERJ, DE QUE TRATA A LEI Nº 3.834 DE 13 DE MAIO DE 2002, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
.....

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Faço saber que a Assembléia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica reestruturado, na forma desta Lei, o Quadro Permanente de Pessoal do Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro – PRODERJ.

Art. 2º - Todos os cargos de nível fundamental a que se refere a Lei nº 3.834, de 13 de maio de 2002, assim como os cargos de Assistente Social, Bibliotecário, Dentista, Médico e Desenhista:

I - que, na data da publicação desta Lei, encontrem-se vagos, ficam extintos;

II - que se encontrem providos, na data da publicação desta Lei serão extintos automaticamente, à medida que se tornarem vagos, sem prejuízo de vencimentos, direitos e vantagens de seus atuais ocupantes.

§1º - É vedada a admissão de pessoal para novo provimento dos cargos de que trata o caput deste artigo.

§2º - Aos servidores ativos de que trata o inciso II deste artigo será garantida a majoração vencimental genérica eventualmente concedida aos demais servidores do PRODERJ.

Art. 3º - Os cargos a que se refere a Lei nº 3.834, de 13 de maio de 2002, passam a se estruturar: com os novos níveis e vencimentos constantes do Anexo I; quantitativos constantes do Anexo II; e atribuições genéricas e requisitos básicos de acesso constantes do Anexo III desta Lei.

§ 1º - O provimento dos cargos de que trata o caput deste artigo ocorrerá mediante concurso público, para o nível inicial da carreira.

§ 2º - O edital do concurso de ingresso definirá perfis com requisitos de acesso e atribuições específicos para os cargos de que trata o caput deste artigo, respeitadas as competências constitucionais e legais e as necessidades específicas do PRODERJ.

§ 3º - As Atribuições Específicas dos cargos efetivos do Proderj sua revisão passam a ser definidas, a cada 2 (dois) anos, por comissão constituída pelo Proderj;

§ 4º A comissão deverá reunir-se 30 dias após a publicação desta lei para elaborar as alterações necessárias às Atribuições Específicas dos cargos e submeter a sua

aprovação ao órgão designado para homologar e publicar em Diário Oficial, através de Decreto do Executivo.

Art.4º - Fica criado o cargo de Técnico em Telecomunicações e Eletricidade, de nível médio, cujos níveis de vencimento, quantitativo, atribuições genéricas e requisitos básicos de acesso se encontram nos Anexos I, II e III desta Lei.

§ 1º - O provimento do cargo a que se refere o caput deste artigo ocorrerá mediante concurso público, sempre para o nível inicial da carreira.

§ 2º - O edital do concurso de ingresso definirá perfis com requisitos de acesso e atribuições específicos para o cargo de que trata o caput deste artigo, respeitadas as competências constitucionais e legais e as necessidades específicas do PRODERJ.

Art 5º - A migração dos servidores que compõem o Quadro Permanente de Pessoal do PRODERJ para a nova tabela de níveis se dará por enquadramento, do nível anterior definido pela Lei nº 3.834/2002 para o novo nível, de acordo com a tabela constante no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único - O enquadramento realizado com base na presente Lei não terá efeitos retroativos.

Art 6º - A progressão funcional entre os níveis de que trata o Anexo I ocorrerá mediante avaliação de desempenho, cujas regras serão fixadas em regulamento próprio, de acordo com as regras gerais estipuladas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, após cumprimento pelo servidor de interstício mínimo de 03 (três) anos em atividade no respectivo nível, não sendo computado na contagem de tal tempo o período em que o servidor estiver em gozo de licença sem vencimentos.

§ 1º - Também não será computado, na contagem do tempo de serviço necessário para a progressão, o período no qual o servidor estiver afastado de suas funções no PRODERJ exercendo, em outros órgãos ou entidades da Administração Pública estadual, atribuições essencialmente distintas daquelas inerentes ao cargo que ocupa na Autarquia, ou quando o servidor estiver cedido a órgãos ou entidades dos demais entes federativos.

§ 2º - O servidor requisitado para o serviço eleitoral, em exceção ao que estabelece o parágrafo anterior, conservará os direitos e vantagens inerentes ao exercício de seu cargo, como determina o artigo 9º da Lei nº 6.999, de 07 de junho de 1982, podendo progredir na carreira caso obtenha o grau mínimo necessário na avaliação de desempenho para progressão, cujas regras serão fixadas em regulamento próprio.

§ 3º - Caso o servidor esteja desempenhando suas funções em outro órgão ou entidade da Administração Pública estadual, poderá progredir na carreira desde que suas atribuições nesse outro órgão ou entidade sejam conexas às do cargo o qual ocupa no PRODERJ, permitindo que seja avaliado da mesma forma que os demais integrantes de sua carreira.

§ 4º - Regulamento próprio fixará as regras de avaliação de desempenho para progressão.

§ 5º - O servidor que já tenha cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos em um mesmo nível da carreira poderá progredir após a primeira etapa de avaliação de desempenho para progressão, caso obtenha os pontos necessários conforme se estabelecerá em regulamento próprio.

§ 6º - Caso o servidor avaliado não obtenha os pontos necessários na primeira avaliação de desempenho para progressão mencionada no parágrafo anterior, poderá progredir assim que obtiver média igual ou superior à nota mínima exigida no regulamento de avaliação de desempenho para progressão, considerando as avaliações subsequentes.

§ 7º - Para fazer jus à progressão, o servidor deverá obter o grau mínimo indispensável na avaliação a que será submetido, nunca inferior a 50% da pontuação máxima atribuível, a qual será definida em regulamento próprio.

§8º - O PRODERJ deverá realizar em até 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação desta lei, a primeira avaliação de desempenho para os efeitos deste artigo.

Art. 7º - Fica instituída no PRODERJ a Comissão de Avaliação de desempenho para Progressão, composta por 3 (três) membros titulares, sendo 1(um) representante dos servidores do PRODERJ, e 2 (dois) suplentes, designados pelo Presidente da Autarquia, que estejam lotados e em exercício no PRODERJ.

§1º - Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho para Progressão analisar os recursos dos servidores avaliados, na forma e no prazo a serem estipulados em regulamento próprio.

§2º - A participação na Comissão de Avaliação de Desempenho para Progressão e Promoção não importará remuneração.

Art. 8º - Os servidores nomeados para o exercício de Cargo de provimento em Comissão, sem vínculo com o quadro permanente de pessoal do PRODERJ, não poderão exceder a 40% (quarenta por cento) dos quantitativos destes cargos.

Art. 9º - As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Poder Executivo autorizado a realizar as suplementações que se fizerem necessárias.

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os artigos 1º, 3º, 7º, 11 e 15 da Lei nº 3.834, de 13 de maio de 2002.

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2013.

SÉRGIO CABRAL
Governador

ANEXO I

Tabelas de enquadramento, novos níveis e respectivos vencimentos

Analista de Sistemas e Métodos; Contador; Auditor; Administrador; Estatístico; Economista			
Nível		Valor	
Lei 3834/02	Novo	A partir de 1º/11/2013	A partir de 1º/06/2014
1 a 5	1	3.500,00	3.800,00
6	2	3.805,55	4.131,74
7	3	4.137,77	4.492,44
8	4	4.499,00	4.884,63
9	5	4.891,77	5.311,06
10	6	5.318,82	5.774,71
11	7	5.783,15	6.278,85
12	8	6.288,02	6.826,99

Programador de Produção, Computação e Desenvolvimento			
Nível		Valor	
Lei 3834/02	Novo	A partir de 1º/11/2013	A partir de 1º/06/2014
1 a 6	1	2.960,53	3.214,29
7	2	3.218,98	3.494,90
8	3	3.500,00	3.800,00
9	4	3.805,55	4.131,74
10	5	4.137,78	4.492,44
11	6	4.499,00	4.884,63
12	7	4.891,77	5.311,06
13	8	5.318,82	5.774,72

Técnico de Suporte, Computação e Processamento.

Nível		Valor	
Lei 3834/02	Novo	A partir de 1º/11/2013	A partir de 1º/06/2014
1 a 5	1	1.647,87	1.789,12
6	2	1.791,73	1.945,31
7	3	1.948,15	2.115,14
8	4	2.118,22	2.299,79
9	5	2.303,14	2.500,56
10	6	2.504,21	2.718,86
11	7	2.722,82	2.956,21
12	8	2.960,52	3.214,29

Assistente Social; Psicólogo; Bibliotecário; Jornalista

Nível		Valor	
Lei 3834/02	Novo	A partir de 1º/11/2013	A partir de 1º/06/2014
1 a 2	1	2.960,54	3.214,29
3	2	3.219,00	3.494,90
4	3	3.500,01	3.800,00
5	4	3.805,56	4.131,74
6	5	4.137,79	4.492,44
7	6	4.499,02	4.884,63
8	7	4.891,78	5.311,06
9	8	5.318,84	5.774,72

Médico; Dentista

Nível		Valor	
Lei 3834/02	Novo	A partir de 1º/11/2013	A partir de 1º/06/2014
1 a 8	1	1.647,87	1.789,12
9	2	1.791,73	1.945,31
10	3	1.948,15	2.115,14
11	4	2.118,22	2.299,79
12	5	2.303,14	2.500,56
13	6	2.504,21	2.718,86
14	7	2.722,82	2.956,21
15	8	2.960,52	3.214,29

Assistente Administrativo

Nível		Valor	
Lei 3834/02	Novo	A partir de 1º/11/2013	A partir de 1º/06/2014
1 a 7	1	1.647,87	1.789,12
8	2	1.791,73	1.945,31
9	3	1.948,15	2.115,14
10	4	2.118,22	2.299,79
11	5	2.303,14	2.500,56
12	6	2.504,21	2.718,86
13	7	2.722,82	2.956,21
14	8	2.960,52	3.214,29

Técnico em Telecomunicações e Eletricidade

Nível		Valor	
		A partir de 1º/11/2013	A partir de 1º/06/2014
1		1.647,87	1.789,12
2		1.791,73	1.945,31
3		1.948,15	2.115,14
4		2.118,22	2.299,79
5		2.303,14	2.500,56
6		2.504,21	2.718,86
7		2.722,82	2.956,21
8		2.960,52	3.214,29

Técnico de Contabilidade

Nível		Valor	
Lei 3834/02	Novo	A partir de 1º/11/2013	A partir de 1º/06/2014
1 a 5	1	1.515,56	1.645,46
6	2	1.647,87	1.789,11
7	3	1.791,73	1.945,30
8	4	1.948,15	2.115,12
9	5	2.118,22	2.299,77
10	6	2.303,14	2.500,54
11	7	2.504,20	2.718,84
12	8	2.722,82	2.956,19

Desenhista

Lei 3834/02		Novo		Valor	
		A partir de 1º/11/2013	A partir de 1º/06/2014		
1 a 4	1	1.084,37	1.177,31		
5	2	1.179,04	1.280,09		
6	3	1.281,97	1.391,84		
7	4	1.393,88	1.513,35		
8	5	1.515,57	1.645,46		
9	6	1.647,88	1.789,11		
10	7	1.791,74	1.945,30		
11	8	1.948,15	2.115,13		

Auxiliar administrativo

Lei 3834/02		Novo		Valor	
		A partir de 1º/11/2013	A partir de 1º/06/2014		
--	1	997,30	1.082,78		
1	2	1.084,36	1.177,31		
2	3	1.179,03	1.280,09		
3	4	1.281,96	1.391,84		
4	5	1.393,87	1.513,34		
5	6	1.515,56	1.645,46		
6	7	1.647,87	1.789,11		
7	8	1.791,73	1.945,30		

Auxiliar Técnico, Motorista, Auxiliar em Eletricidade e Telecomunicações

Lei 3834/02		Novo		Valor	
		A partir de 1º/11/2013	A partir de 1º/06/2014		
1 a 2	1	843,58	915,88		
3	2	917,22	995,84		
4	3	997,30	1.082,77		
5	4	1.084,36	1.177,30		
6	5	1.179,03	1.280,08		
7	6	1.281,96	1.391,83		
8	7	1.393,87	1.513,33		
9	8	1.515,56	1.645,45		

Agente de Vigilância

Nível		Valor	
Lei 3834/02	Novo	A partir de 1º/11/2013	A partir de 1º/06/2014
--	1	764,19	829,69
1	2	830,90	902,12
2	3	903,44	980,88
3	4	982,31	1.066,51
4	5	1.068,07	1.159,61
5	6	1.161,31	1.260,85
6	7	1.262,69	1.370,92
7	8	1.372,93	1.490,60

Copeiro, Agente de Portaria, Servente.

Nível		Valor	
Lei 3834/02	Novo	A partir de 1º/11/2013	A partir de 1º/06/2014
--	1	764,19	829,69
1	2	830,90	902,12
2	3	903,44	980,88
3	4	982,31	1.066,51
4	5	1.068,07	1.159,61
5	6	1.161,31	1.260,85
6	7	1.262,69	1.370,92
7	8	1.372,93	1.490,60

ANEXO II

Tabela com quantitativo de vagas por cargo

Cargo	Quantitativo
Analista de Sistemas e Métodos	400
Administrador	04
Economista	04
Estatístico	03
Jornalista	03
Psicólogo	03
Contador	06
Auditor	03
Programador de Produção, Documentação e Desenvolvimento de Sistemas	100
Técnico de Suporte, Computação e Processamento	350
Assistente Administrativo	150
Técnico de Contabilidade	06
Técnico em Telecomunicações e Eletricidade	40
Cargos que serão extintos à medida que ficarem vagos	Quantitativo
Assistente Social	04
Bibliotecário	02
Médico	02
Dentista	02
Desenhista	02
Auxiliar Administrativo	19
Auxiliar Técnico	03
Auxiliar em Eletricidade e Telecomunicações	04
Motorista	02
Copeiro	03
Servente	16
Agente de Vigilância	05

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS E REQUISITOS BÁSICOS DE ACESSO AOS CARGOS EFETIVOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Analista de Sistemas e Métodos

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso superior completo.

Instrução Técnica: conhecimentos de Análise de Sistemas/Tecnologia da Informação e Telecomunicações; conhecimento de inglês técnico.

2. Atribuições Genéricas

Coordenar e executar atividades de planejamento, desenvolvimento de modelos, metodologias, concepções, processos, instrumentos, implementação e avaliação de sistemas, programas e políticas públicas de TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação; planejar, elaborar, coordenar, implantar e auditar sistemas, redes, bancos de dados, arquiteturas computacionais, segurança da informação, interfaces para dispositivos fixos e móveis; orientar e participar na elaboração de programas; planejar e avaliar a qualidade dos sistemas e programas desenvolvidos; definir e avaliar arquivos, rotinas, programas e sistemas; avaliar estrutura e a performance de sistemas e infra-estrutura computacional; definir padrões e avaliar documentação de sistemas; interagir com clientes visando a negociações e definições de serviços; participar de programas de treinamento; estruturar funções e processos através do mapeamento e modelagem do negócio, desenvolver projetos baseados em ferramentas de inteligência de negócios, geo-processamento e mineração de dados; projetar e desenvolver interface homem / máquina de forma amigável, com foco na usabilidade; projetar, desenvolver e supervisionar instalações de equipamentos de telecomunicações, como complexos sistemas eletrônicos de comutação, centrais telefônicas digitais, instalações telefônicas e serviços integrados de comunicação de dados, imagem e voz, incluindo telefonia fixa e móvel, entre outros; ministrar programas de treinamento específicos em sua área de atuação.

Cargo: Administrador

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso superior completo em Administração de Empresas.

Instrução Técnica: cursos específicos em administração e outros de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Planejar, coordenar, orientar, controlar, desenvolver e executar pesquisas, análises, estudos, pareceres, relatórios e planos nos campos da administração.

Cargo: Auditor

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso superior completo em Ciências Contábeis/Administração ou Ciências Econômicas.

Instrução Técnica: cursos específicos de acordo com área de atuação, cursos de tecnologia da informação e de informática.

2. Atribuições Genéricas

Planejar, coordenar e controlar trabalhos relativos à Auditoria interna, verificando a situação patrimonial e financeira, analisando livros contábeis, fiscais, comerciais, documentos e controles diversos, emitindo relatórios parciais e/ou globais, visando fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos da Autarquia, dando subsídios para tomada de decisões.

Cargo: Economista

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso superior completo em Economia.

Instrução Técnica: cursos específicos em economia e outros de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Levantar, compilar e computar dados e/ou elementos, coligindo-os junto às fontes internas e/ou externas, para subsidiar ou complementar o planejamento e o desenvolvimento das atividades da área econômico-financeira que envolvem tarefas de orçamento, custos e finanças.

Cargo: Estatístico

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso superior completo em Estatística e cursos específicos de acordo com área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Planejar, coordenar, desenvolver, executar e controlar estudos no campo da estatística e mineração de dados.

Cargo: Jornalista

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso superior completo em Comunicação Social/ Jornalismo/ Relações Públicas e Propaganda.

Instrução Técnica: cursos específicos de acordo com área de atuação e de informática.

2. Atribuições Genéricas

Planejar, coordenar, elaborar e executar programas de campanha regionais e nacionais de Relações Públicas, desenvolvendo estudos no campo da comunicação social, efetuando sondagens de opinião pública, autoridades em geral, imprensa e associações; redigir, traduzir, adaptar, comentar e interpretar matéria a ser divulgada e organizar a revisão e redação de todo material de divulgação da autarquia que possa ser veiculado nas várias mídias, incluindo a internet; orientar a execução de atividades relacionadas com a comunicação social; desenvolver funções de relações públicas.

Cargo: Psicólogo

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso superior completo em Psicologia.

Instrução Técnica: cursos específicos em psicologia do trabalho e outros de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Reunir, interpretar, investigar e aplicar conhecimentos científicos relativos ao comportamento humano, nas áreas de educação, trabalho, saúde mental e institucional, planejando e avaliando intervenções no campo profissional.

Cargo: Contador

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso superior completo em Ciências Contábeis.

Instrução Técnica: cursos específicos em contabilidade e outros de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Executar a previsão, programação, aplicação, registro e controle de recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômico-financeira que envolvam orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial; participar da elaboração de pareceres, bem como de relatórios parciais ou globais, para fornecer subsídios à tomada de decisões, incluindo o cumprimento da legislação vigente na área orçamentária e financeira.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargo: Programador de Produção, Documentação e Desenvolvimento de Sistemas

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso de nível médio completo.

Instrução Técnica: cursos de linguagem de programação, conhecimentos em análise de sistemas, telecomunicações, cursos de aperfeiçoamento e noções de inglês técnico.

2. Atribuições Genéricas

Confeccionar programas, páginas de internet e interfaces para dispositivos fixos e móveis, controlar e acompanhar sua execução, executar suas manutenções; elaborar a documentação de programas e sistemas, visando ao melhor aproveitamento dos recursos computacionais e dando apoio técnico às áreas envolvidas; ministrar programas de treinamento específicos em sua área de atuação.

Cargo: Técnico de Suporte, Computação e Processamento

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso de nível médio completo.

Instrução Técnica: conhecimentos em informática, cursos de aperfeiçoamento e noções de inglês técnico, conhecimento de eletricidade e eletrônica, custos e formação de preços.

2. Atribuições Genéricas

Auxiliar no suporte técnico e operacional aos usuários e no processamento eletrônico da informação, instalações, manutenção e testes de rede lógica e elétrica, operando redes e equipamentos de telecomunicações, computadores de micro, médio ou grande porte e periféricos; efetuar assistência aos usuários e, sob orientação, participar da administração e suporte às redes, incluindo os domínios na internet sob responsabilidade da Autarquia; sob orientação, participar da geração de programas e páginas de internet; instalar, configurar e desinstalar programas e softwares básicos, utilitários e aplicativos; realizar procedimentos de backup e recuperação de dados; executar diagnóstico e correção de falhas em redes de computadores; configurar acessos de usuários em redes de computadores; configurar serviços de rede, tais como firewall, servidores, correio eletrônico; implantar recursos de segurança em redes de computadores.

Cargo: Assistente Administrativo

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso de nível médio completo.

Instrução Técnica: conhecimentos em informática, cursos específicos de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Executar tarefas de suporte administrativo especializado, de escaneamento, de reprografia e encadernação, entre outros, nos diversos órgãos da Autarquia; supervisionar atividades administrativas especializadas, distribuindo serviços e controlando sua execução; participar da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como de relatórios financeiros, entre outros, utilizando os softwares e equipamentos adequados.

Cargo: Técnico de Contabilidade

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso de nível médio completo.

Instrução Técnica: conhecimentos em informática, cursos específicos de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Executar tarefas de suporte administrativo nos diversos órgãos da Autarquia; supervisionar atividades administrativas semi-especializadas, distribuindo serviços, controlando e participando de sua execução; participar da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar empenhos e relatórios financeiros com informações necessárias às áreas.

Cargo: Técnico em Telecomunicações e Eletricidade

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso de nível médio completo.

Instrução Técnica: conhecimentos de telecomunicações e eletricidade; cursos específicos de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Fazer medições e avaliações de campos elétricos, campos magnéticos e ondas eletromagnéticas e industriais em ambientes ocupacionais e públicos; participar da análise

de compatibilidade eletromagnética em sistemas de telecomunicações e de potência, executar manutenção e testes das redes e dos equipamentos; executar, efetuar testes, controlar e acompanhar a instalação de equipamentos de rede, telecomunicação, eletricidade, telefonia, ar condicionado, máquinas gráficas, entre outros, mantendo as redes e demais instalações em funcionamento; executar a implantação e manutenção corretiva e preventiva de sistemas de telecomunicações, redes de telefonia e sistemas elétricos; preparar, instalar e manter cabeamentos de redes.

CARGOS QUE SERÃO EXTINTOS À MEDIDA QUE VAGAREM:

Cargo: Assistente Social

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso superior completo em Serviço Social.

Instrução Técnica: cursos específicos, de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Planejar, desenvolver e executar atividades e programas de serviço social da empresa, identificando e levantando problemas e necessidades materiais ou de outra natureza, promovendo a adaptação servidor/organização; aplicar técnicas de orientação de adaptação social do servidor ao ambiente de trabalho, promovendo a integração profissional dos servidores e prestando informações de benefícios concedidos pelo Estado. Aplicar os serviços acima a servidores que componham grupos no ambiente de trabalho, identificando e analisando seus problemas e necessidades.

Cargo: Bibliotecário

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso superior completo em Biblioteconomia.

Instrução Técnica: cursos específicos de acordo com área de atuação, cursos de tecnologia da informação e de informática.

2. Atribuições Genéricas

Planejar, coordenar e executar trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteconomia; avaliar arquivos e rotinas, desenvolvendo sistemas de classificação, codificação, catalogação, referência do acervo bibliográfico para armazenar, recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários na biblioteca ou centros de documentação. Definir padrões e avaliar documentação de informação, orientar e atender clientes, incluindo acesso e recuperação de documentos e informações disponíveis na internet.

Cargo: Dentista

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso superior completo em Odontologia.

Instrução Técnica: cursos específicos, de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Realizar exames dentários de ordem clínica admissionais, periódicos, periciais ou ambulatoriais em candidatos e/ou servidores, interpretar resultados de exames complementares e diagnósticos, comparando os resultados.

Cargo: Desenhista

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso nível médio completo.

Instrução Técnica: conhecimentos em Informática, cursos específicos de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Executar tarefas de suporte administrativo, nos diversos órgãos da Autarquia; supervisionar atividades inerentes à sua área e administrativas semi-especializadas, distribuindo serviços e controlando sua execução; participar da elaboração de pareceres, contratos e normas, bem como preparar relatórios financeiros com informações necessárias às áreas.

Cargo: Médico

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso superior completo em Medicina.

Instrução Técnica: cursos específicos em medicina do trabalho e outros de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Realizar exames de ordem clínica, médico-ocupacionais, admissionais, periódicos e ambulatoriais a candidatos e/ou servidores, interpretar resultados de exames complementares e diagnósticos, comparando os resultados.

Cargo: Agente de Portaria

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso de nível fundamental completo

Instrução Técnica: cursos específicos de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Executar serviços de atendimento e identificação de pessoas, prestando informações e encaminhando-as aos setores procurados, auxiliando a recepção da Autarquia.

Cargo: Agente de Vigilância

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso de nível fundamental completo.

Instrução Técnica: cursos específicos de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Executar, coordenar e fiscalizar serviços de segurança física e patrimonial, zelando pelo cumprimento das normas de segurança e vigilância no âmbito da Autarquia.

Cargo: Auxiliar em Eletricidade e Telecomunicações

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso de nível fundamental completo.

Instrução Técnica: cursos específicos de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Participar da manutenção, testes e instalação de equipamentos de telecomunicação e eletricidade, mantendo as redes em atividade.

Cargo: Auxiliar Técnico

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso de nível fundamental completo.

Instrução Técnica: cursos específicos de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Executar trabalhos gráficos, encadernando, confeccionando blocos, preparando misturas, operando máquinas, compondo formas tipográficas simples, instalações de ar condicionado, bebedouros, limpando e lubrificando máquinas gráficas e refrigeração.

Cargo: Copeiro

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso de nível fundamental completo.

Instrução Técnica: cursos específicos de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Executar serviços de copa para atender ao consumo dos servidores, visitantes, eventos do PRODERJ e reuniões.

Cargo: Motorista

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso de nível fundamental completo.

Instrução Técnica: cursos específicos de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Dirigir viaturas, transportando passageiros e/ou cargas, observando a manutenção do veículo e sua limpeza.

Cargo: Servente

1. Identificação

Requisitos básicos para o desempenho da função: curso de nível fundamental completo.

Instrução Técnica: cursos específicos de acordo com a área de atuação.

2. Atribuições Genéricas

Executar serviços de apoio às áreas do PRODERJ, orientados pela Administração da Autarquia.

Ficha Técnica

Projeto de Lei nº	2554/2013	Mensagem nº	51/2013
Autoria	PODER EXECUTIVO		
Data de publicação	22/11/2013	Data Publ. partes vetadas	

OBS:

Publicada no DO de 21/11/2013 e REPUBLICADA no DO de 22/11/2013

Tipo de Revogação	Em Vigor
--------------------------	----------