



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Gabinete de Consultoria Legislativa

LEI Nº 14.432, DE 9 DE JANEIRO DE 2014.
(publicada no DOE n.º 007, de 10 de janeiro de 2014)

Institui o Plano de Empregos, Funções e Salários e cria os empregos permanentes e os empregos e funções em comissão da Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

Faço saber, em cumprimento ao disposto no artigo 82, inciso IV, da Constituição do Estado, que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono e promulgo a Lei seguinte:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Fica instituído o Plano de Empregos, Funções e Salários da Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS –, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 2.º O Plano de Empregos, Funções e Salários da FGTAS fica composto pelos seguintes quadros:

- I - Quadro de Empregos Permanentes; e
- II - Quadro de Empregos e Funções em Comissão.

CAPÍTULO II
QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

Art. 3.º O Quadro de Empregos Permanentes da FGTAS fica composto pelos seguintes empregos, conforme as suas características e a natureza das suas respectivas atribuições, destinadas ao atendimento das atividades essenciais e gerais, necessárias à consecução dos seus fins:

- I - Analista: constituído de 118 (cento e dezoito) empregos de nível superior, padrão de salário básico IV;
- II - Agente Técnico: constituído de 18 (dezoito) empregos de nível médio técnico, padrão de salário básico III;
- III - Agente Administrativo: constituído de 464 (quatrocentos e sessenta e quatro) empregos de nível médio, padrão de salário básico II;
- IV - Agente Institucional: constituído de 4 (quatro) empregos de nível fundamental, padrão de salário básico I.

Parágrafo único. Ficam acrescidos, para fins de opção de que trata o art. 19 desta Lei, dezenove empregos de Analista, sendo seis de Pedagogo e treze de Profissional de Educação Física, que se extinguirão à medida que vagarem.

Art. 4.º O Quadro de Empregos Permanentes, de que trata o inciso I do art. 2.º desta Lei, da FGTAS fica estruturado conforme quadro que segue:

EMPREGO					
Denominação	Escolaridade	Número	Ocupação		Padrão Salarial
			Número	Denominação	
Analista	Ensino Superior Completo	118	18	Administrador	IV
			10	Advogado	
			02	Analista de Sistemas	
			02	Analista de Pesquisa de Mercado	
			02	Arquiteto	
			15	Assistente Social	
			03	Contador	
			02	Desenvolvedor Visual	
			08	Economista	
			02	Engenheiro de Sistemas Oper. em Computador	
			02	Engenheiro Civil	
			03	Estatístico	
			05	Jornalista	
			06	Pedagogo	
			15	Psicólogo	
03	Relações Públicas				
10	Sociólogo				
10	Profissional em Educação Física				
Agente Técnico	Ensino Médio Técnico Completo	18	02	Desenhista Projetista	III
			03	Programador de Sistemas	
			04	Técnico em Contabilidade	
			07	Técnico em Informática	
			02	Técnico em Segurança do Trabalho	
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	464	464	Assistente Administrativo	II
Agente Institucional	Ensino Fundamental Completo	04	04	Monitor de Recreação	I

§ 1.º As especificações e pré-requisitos requeridos para o provimento dos empregos permanentes estão estabelecidos no Anexo I desta Lei.

§ 2.º Os salários básicos dos empregos permanentes estão estabelecidos no Anexo III desta Lei para carga horária semanal de quarenta horas.

§ 3.º Os empregos permanentes terão carga horária correspondente a quarenta horas semanais, exceto nos casos em que for prevista por lei a jornada reduzida.

Art. 5.º As categorias funcionais de Analista e Agente Técnico abrangem atividades de natureza técnica, exigindo formação de nível superior e técnico, respectivamente, bem como registro no órgão de fiscalização profissional, quando existente.

Parágrafo único. A perda do registro profissional por ato de responsabilidade do empregado resultará em extinção do contrato de trabalho.

CAPÍTULO III DA ADMISSÃO E LOTAÇÃO

Art. 6.º A seleção dos empregados do Quadro de Empregos Permanentes dar-se-á por meio de concurso público de prova, ou de provas e títulos, nível salarial inicial letra “A” da matriz salarial correspondente ao emprego e à formação acadêmica.

Art. 7.º A admissão dar-se-á mediante contrato padrão, regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

Art. 8.º A lotação dos empregos permanentes de que trata o art. 3.º desta Lei dar-se-á conforme o local em que o empregado exerça as suas funções, nas diferentes esferas de atividades institucionais e administrativas da FGTAS.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 9.º A jornada semanal de trabalho dos empregados ocupantes de empregos do Quadro Permanente de Empregos será de quarenta horas.

§ 1.º A FGTAS poderá, excepcionalmente, reduzir a carga horária semanal contratual para vinte e trinta horas semanais, mediante requerimento do empregado integrante do Quadro de Empregos Permanentes, reduzindo, de forma proporcional, o salário do empregado.

§ 2.º A carga horária semanal, uma vez reduzida, nos termos do § 1.º deste artigo, poderá ser restabelecida em quarenta horas semanais mediante requerimento do empregado.

Art. 10. A jornada de trabalho dos empregados ocupantes de empregos do Quadro Permanente de Empregos de que trata o art. 3.º desta Lei, indicados para as funções em comissão ou empregos em comissão, é de quarenta horas semanais.

CAPÍTULO V DAS PROMOÇÕES NOS EMPREGOS PERMANENTES

Art. 11. Promoção é a movimentação salarial dos empregados ocupantes dos empregos de Analista, de Agente Técnico, de Agente Administrativo e de Agente Institucional do Quadro de Empregos Permanentes, de um nível salarial para outro imediatamente superior, respeitados o padrão salarial de cada emprego e a matriz salarial estabelecida no Anexo III desta Lei.

§ 1.º A promoção por antiguidade é mensurada pelo tempo de permanência do empregado no nível salarial em que estiver posicionado no último dia do mês de dezembro que antecede ao mês da concessão da promoção.

§ 2.º A promoção por merecimento resulta de um processo de avaliação do empregado em relação a aspectos que dimensionem seu desempenho profissional, sendo o mérito determinado segundo os termos desta Lei e do Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes, elaborado por comissão paritária, constituída por representantes dos empregados e por representantes da Fundação, ratificado pelo Presidente da FGTAS e regulamentado por decreto governamental até noventa dias contados da data de publicação desta Lei.

§ 3.º A concessão de promoções por antiguidade e por merecimento ocorrerá alternadamente, observando-se a legislação consolidada vigente.

§ 4.º O interstício mínimo para o empregado concorrer às promoções por antiguidade e por merecimento é de setecentos e trinta dias, sendo garantida, para tanto, aos atuais empregados que optarem pelo Plano de Empregos Funções e Salários instituído por esta Lei a contagem do tempo de permanência no nível salarial em que estiverem posicionados no momento da opção.

§ 5.º O empregado integrante do Quadro de Empregos Permanentes da FGTAS que estiver em licença para tratamento de interesses particulares por período superior a 90 (noventa) dias, considerando o período de setecentos e trinta dias imediatamente anterior ao mês de concessão de promoções, para fins de concorrer às promoções por antiguidade, terá abatido do tempo de permanência no nível salarial, de que trata o § 1.º deste artigo, o número de dias que permaneceu afastado do exercício das atribuições do emprego.

§ 6.º As promoções por antiguidade e por merecimento serão concedidas no mês de janeiro de cada ano, devendo abranger 30% (trinta por cento) do quantitativo de empregados de cada emprego integrante do Quadro de Empregos Permanentes no último dia do mês de dezembro que antecede ao mês da concessão de promoções, sendo 15% (quinze por cento) por antiguidade e 15% (quinze por cento) por merecimento.

Art. 12. Para fins de promoção por merecimento, não poderá concorrer o empregado que, considerado o período de setecentos e trinta dias imediatamente anterior ao mês de concessão de promoções, estiver enquadrado em uma das seguintes situações:

I - ter estado afastado por período superior a noventa dias, exceto em razão de acidente de trabalho ou gozo de licença-maternidade, casos em que o afastamento não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias; e

II - estiver cedido para outro órgão público.

Art. 13. O processo anual de promoções será conduzido pela Diretoria responsável, nos termos desta Lei e do Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregos do Quadro de Empregos Permanentes que trata o § 2.º do art. 11 desta Lei.

Art. 14. No ano em que o empregado do Quadro de Empregos Permanentes receber a promoção por antiguidade, ficará automaticamente excluído do processo de promoção por merecimento e vice-versa.

Parágrafo único. O ato que promover indevidamente o empregado integrante do Quadro de Empregos Permanentes será declarado nulo, em benefício daquele a quem por direito cabia a promoção.

CAPÍTULO VI DAS VANTAGENS, DIREITOS E BENEFÍCIOS

Art. 15. Os (As) empregados(as) ocupantes dos empregos permanentes, de que trata o art. 3.º desta Lei, perceberão uma parcela mensal denominada “Adicional de Incentivo à Capacitação”, decorrente do nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do emprego, a partir da data de publicação desta Lei e mediante comprovação documental de certificação de conclusão de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, cujo valor corresponde à incidência de percentual não cumulativo sobre o salário básico do empregado, conforme tabela a seguir:

Emprego	Nível de escolaridade formal superior ao previsto para exercício do emprego	Percentual do Adicional (não cumulativo) - %
Agente Institucional	Nível médio completo	10
Agente Técnico e Agente Administrativo	Curso de graduação completo	15
Analista	Especialização, superior ou igual a 360 horas/aula, ou título de educação formal de maior grau	27

Parágrafo único. O “Adicional de Incentivo à Capacitação” previsto no “caput” deste artigo deverá ser destacado no contracheque, com natureza salarial, servindo de base de cálculo exclusivamente para as seguintes parcelas: gratificação natalina, férias, adicional de tempo de serviço, fundo de garantia por tempo de serviço, horas extras, aviso prévio e adicional de periculosidade.

CAPÍTULO VII QUADRO DE EMPREGOS E DE FUNÇÕES EM COMISSÃO

Art. 16. O Quadro de Empregos e Funções em Comissão é destinado ao atendimento dos encargos de Direção, Chefia e Assessoramento, empregos e funções, estas a serem exercidas por pessoas de notória capacitação, de livre designação e dispensa pelo Presidente da FGTAS.

Art. 17. As Funções em Comissão – FC –, de lotação exclusiva pelos empregados da FGTAS integrantes do Quadro de Empregos Permanentes ora instituído ou por integrantes dos Quadros Permanentes de Empregos em extinção, de que trata o art. 19 desta Lei, ficam estruturadas conforme abaixo:

FUNÇÃO EM COMISSÃO	NÚMERO	PADRÃO DE REMUNERAÇÃO
Coordenador de Assessoria	03	FC II
Presidente da Comissão de Licitações e Pregões	01	
Coordenador de Departamento	09	
Coordenador de Programas e Ações	03	FC III
Chefe de Seção	19	
Assistente de Gabinete	03	

§ 1.º As atribuições e os pré-requisitos para o provimento das Funções em Comissão estão estabelecidos no Anexo II desta Lei.

§ 2.º A remuneração das Funções em Comissão está estabelecida no Anexo IV desta Lei para a carga horária semanal de quarenta horas, sem prejuízo do salário.

§ 3.º As Funções em Comissão terão carga horária correspondente a quarenta horas semanais.

Art. 18. Os Empregos em Comissão – EC –, de lotação não exclusiva pelos empregados integrantes do Quadro de Empregos Permanentes ou por integrantes dos Quadros Permanentes de Empregos em extinção, ficam estruturados conforme segue:

EMPREGO EM COMISSÃO	NÚMERO	PADRÃO DE REMUNERAÇÃO	
Chefe de Gabinete	01	EC I	FC I
Assessor	06	EC II	FC II
Coordenador de Agência de Desenvolvimento Social	11		
Coordenador de Agência FGTAS/SINE	59	EC III	FC III

§ 1.º As atribuições e os pré-requisitos requeridos para o provimento dos Empregos em Comissão estão estabelecidos no Anexo II desta Lei.

§ 2.º A remuneração dos Empregos em Comissão está estabelecida no Anexo IV desta Lei para a carga horária semanal de quarenta horas.

§ 3.º Os Empregos em Comissão terão carga horária correspondente a quarenta horas semanais.

§ 4.º Quando os Empregos em Comissão – EC – forem ocupados por empregados da FGTAS, integrantes do Quadro de Empregos Permanentes ora instituído ou por integrantes dos Quadros Permanentes e Empregos em extinção, de que trata o art. 19 desta Lei, ou ainda por servidores públicos postos à disposição da FGTAS, nos termos da legislação vigente, o serão sob a forma de Funções em Comissão – FC –, às quais corresponderá uma retribuição remuneratória, sem prejuízo do salário, de acordo com o Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Fica em extinção, na Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social, o Plano de Empregos, Funções e Salários instituído pela Lei n.º [13.443](#), de 5 de abril de 2010, ficando facultado aos atuais empregados ocupantes de empregos permanentes previstos na Lei n.º [13.443/2010](#) e de empregos permanentes do Plano de Classificação de Cargos dos Órgãos Vinculados em extinção, de que trata o art. 12 da Lei n.º [13.443/2010](#), a opção pelo Plano de Empregos, Funções e Salários instituído por esta Lei, desde que haja correspondência direta entre os cargos/empregos permanentes em extinção e os empregos permanentes criados por esta Lei, e cumpridos os pré-requisitos exigidos para os empregos/ocupações, conforme segue:

§ 1.º Para efeito da opção prevista no “caput” deste artigo, fica estabelecida a correspondência direta entre os seguintes cargos/empregos permanentes:

De:	Para:	
	Denominação	Ocupação
Monitor de Recreação	Agente Institucional	Monitor de Recreação
Assistente Administrativo	Agente Administrativo	Assistente Administrativo
Agente de Colocação	Agente Administrativo	Assistente Administrativo
Desenhista Projetista	Agente Técnico	Desenhista Projetista
Programador de Sistemas	Agente Técnico	Programador de Sistemas
Técnico em Contabilidade	Agente Técnico	Técnico em Contabilidade
Técnico em Informática	Agente Técnico	Técnico em Informática
Técnico em Segurança do Trabalho	Agente Técnico	Técnico em Segurança do Trabalho
Administrador	Analista	Administrador
Advogado	Analista	Advogado
Analista de Sistemas	Analista	Analista de Sistemas
Analista de Pesquisa de Mercado	Analista	Analista de Pesquisa de Mercado
Arquiteto	Analista	Arquiteto
Assistente Social	Analista	Assistente Social
Bibliotecário	Analista	Bibliotecário
Contador	Analista	Contador
Economista	Analista	Economista
Engenheiro de Sistemas Operacionais em Computador	Analista	Engenheiro de Sistemas Operacionais em Computador
Engenheiro Civil	Analista	Engenheiro Civil
Estatístico	Analista	Estatístico
Jornalista	Analista	Jornalista
Pedagogo	Analista	Pedagogo
Psicólogo	Analista	Psicólogo
Relações Públicas	Analista	Relações Públicas
Sociólogo	Analista	Sociólogo
Técnico em Educação - com graduação em Pedagogia	Analista	Pedagogo
Técnico em Recreação - com graduação em Educação Física	Analista	Profissional em Educação Física

§ 2.º O empregado optante pelo Plano de Empregos, Funções e Salários instituído por esta Lei integrará o Quadro previsto no inciso I do art. 2.º desta Lei, respeitada a correspondência direta entre os empregos permanentes estabelecida no § 1.º deste artigo e o nível salarial (mesma letra) em que se encontra posicionado na matriz salarial no momento da opção.

§ 3.º Fica assegurada aos ocupantes dos empregos e cargos em extinção, de que trata o art. 19, elencados no Anexo V desta Lei, a opção pelo que segue:

I - adoção da matriz salarial estabelecida no Anexo V desta Lei, mediante renúncia de qualquer indexação percentual pretérita entre os padrões e níveis salariais então existentes, respeitados o nível salarial (mesma letra) em que o empregado se encontra posicionado na matriz salarial na data da publicação desta Lei e a proporcionalidade salarial no caso de carga horária semanal reduzida;

II - aplicação das disposições previstas nos arts. 10 a 13 desta Lei, no que couber;

III - percepção de uma parcela mensal denominada “Adicional de Incentivo à Capacitação”, nos termos do art. 15 desta Lei, no que couber, conforme a tabela a seguir:

Cargo/Emprego constante dos padrões salariais estabelecidos no Anexo V desta Lei	Nível de escolaridade formal superior ao previsto para exercício do cargo/emprego	Percentual do Adicional (não cumulativo) - %
Nível fundamental incompleto, nível fundamental completo e nível médio incompleto	Nível médio completo	10
Nível médio completo e nível médio técnico completo	Curso de graduação completo	15
Nível superior completo	Especialização, superior ou igual a 360 horas/aula, ou título de educação formal de maior grau	27

§ 4.º Os empregados optantes, nos termos do “caput” e do § 3.º deste artigo, com salários básicos superiores aos estabelecidos na matriz salarial constante nos Anexos III e V desta Lei, serão enquadrados no último nível do padrão salarial de seu emprego, devendo a parcela salarial excedente do salário básico, previsto na matriz salarial, ser paga em rubrica destacada no contracheque, com natureza salarial, reajustável conjuntamente com salários e acrescida de todas as demais vantagens de direito, incluindo as decorrentes de tempo de serviço.

§ 5.º O prazo para opção será de cento e vinte dias, a partir da data de publicação, sendo garantido aos atuais empregados afastados de suas obrigações empregatícias o direito de opção dentro do prazo de noventa dias, contados a partir da data de retorno, vigorando a opção, em ambos os casos, a partir da data de assinatura do Termo de Opção pelo Plano de Empregos, Funções e Salários instituído por esta Lei.

§ 6.º A Diretoria da FGTAS adequará às disposições desta Lei, no prazo máximo de trinta dias, à situação dos atuais titulares dos empregos e funções em comissão em extinção, ficando preservados os casos que não atendem plenamente aos pré-requisitos ora exigidos, caso em que os empregos/funções se extinguirão à medida que vagarem.

Art. 20. O Regulamento de Avaliação do Desempenho Funcional dos Empregados do Quadro de Empregos Permanentes, de que trata o § 2.º do art. 11 desta Lei, será elaborado por comissão paritária, constituída por representantes dos empregados e por representantes da Fundação, ratificado pelo Presidente da FGTAS e regulamentado por Decreto da Chefia do Poder Executivo no prazo de noventa dias, contados da data de publicação desta Lei.

Art. 21. Aplica-se, subsidiariamente a esta Lei, a Consolidação das Leis Trabalhistas e os princípios gerais da Administração Pública.

Art. 22. Nos atos de admissão e demais documentos de identificação do empregado, deverão constar a flexão de gênero que indica o sexo do ocupante de emprego.

Art. 23. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO PIRATINI, em Porto Alegre, 9 de janeiro de 2014.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS DOS EMPREGOS DO QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

EMPREGO ANALISTA

Descrição Sumária

Administrar, assessorar, assistir, avaliar, coordenar, diagnosticar, desenvolver, elaborar, estudar, executar, fiscalizar, projetar, organizar, orientar, planejar e supervisionar ações técnicas de nível superior voltadas ao suporte das atividades da Fundação.

ANALISTA: ADMINISTRADOR

Descrição Sumária

Planejar, organizar e executar programas, projetos e pesquisas na área de Administração, conforme código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. planejar, organizar, controlar e assessorar nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;
2. prestar consultoria, auditoria, elaborar pareceres e efetuar perícias na amplitude de sua habilitação legal;
3. implementar programas e projetos, e, avaliar as políticas de gestão;
4. elaborar e avaliar o planejamento organizacional;
5. promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional;
6. prestar consultoria administrativa a Instituição e de avaliação estrutural e funcional;
7. participar de equipes multidisciplinares e efetuar estudos organizacionais, de organização, métodos, fluxos e processos, inclusive de sindicância;
8. participar da execução de atividades pertinentes à Licitações e Pregões;
9. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: ADVOGADO

Descrição Sumária

Exercer atividades profissionais em regime de dedicação exclusiva, representando e assessorando em questões judiciais ou extrajudiciais para atender a demanda de direitos ou interesses da entidade, conforme código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. prestar assessoramento em relação aos aspectos jurídicos e legais das obrigações e direitos assumidos pela Fundação com a conseqüente elaboração dos instrumentos jurídicos próprios;
2. avaliar, controlar e acompanhar contratos e convênios, especialmente quanto a sua elaboração, formalização e vigência dos mesmos; e quanto ao seu cumprimento quando for solicitado em relação aos aspectos jurídicos;
3. instruir as defesas judiciais nos processos onde a Fundação figura como parte e que estão a cargo Procuradoria Geral do Estado;
4. acompanhar o pagamento de débitos judiciais devidos pela instituição;
5. proceder à ampla defesa da Fundação em demandas e processos administrativos e judiciais, em qualquer nível, grau e esfera;
6. elaborar contratos e outros instrumentos legais de interesse da instituição;
7. emitir pareceres em matéria de sua competência;
8. indicar o preposto para representar a instituição nas audiências do Judiciário;
9. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Jurídicas e Sociais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: ANALISTA DE SISTEMAS

Descrição Sumária

Planejar, desenvolver, implantar e executar programas, projetos e pesquisas na área de Informática, conforme código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos;
2. administrar ambiente informatizado;
3. dar e sugerir manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas informatizados;
4. prestar suporte técnico, treinamento e elaborar documentação técnica;
5. estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática;
6. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: ANALISTA DE PESQUISA DE MERCADO

Descrição Sumária

Realizar pesquisas, análises e estudos sobre mercado de trabalho, bem como participar e cooperar no planejamento estratégico da entidade, conforme código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

6. realizar pesquisas e análises de estudos sobre mercado de trabalho;
7. analisar informações de mercado de trabalho;
8. alimentar bancos de dados;
9. redigir relatórios;
10. atuar com planejamento estratégico e inteligência da informação;
11. cooperar na produção do pensamento estratégico organizacional;
12. elaborar políticas e estratégias de comunicação e de relacionamento;
13. elaborar análises e planos de ação na área de comunicação;
14. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Relações Públicas ou Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: ARQUITETO

Descrição Sumária

Realizar projetos, dirigir, fiscalizar e executar obras e reformas de acordo com as atribuições legais, conforme código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. elaborar planos, projetos, pareceres e relatórios associados à arquitetura em todas as suas etapas, compatibilizadas com as atividades laborais da Instituição, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologias, analisando dados e informações;
2. fiscalizar, propor e executar obras e serviços, desenvolvendo estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental;
3. prestar serviços de assessoramento, conferir e atestar serviços prestados e recebidos, de manutenção, reformas, infra-estrutura e obras civis, bem como estabelecer políticas de gestão na sua área;
4. prestar serviços de assessoria na área de atribuição de arquiteto, incluindo a correspondente gestão;
5. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária

Planejar e executar programas de Serviço Social, conforme código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidades e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos e programas sociais;
2. assessorar, planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional tais como: seguridade (saúde, previdência e assistência social), educação, trabalho, jurídica, habitação, associativismo, produção e outras;
3. apresentar propostas de política social visando a melhoria das condições socioeconômicas locais, regionais e/ou estaduais;
4. organizar; assessorar, executar e avaliar programas de serviço social;
5. desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;
6. participar de equipes interdisciplinares destinadas a estudar assuntos de interesse da instituição e elaborar relatórios circunstanciados das atividades desenvolvidas;
7. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: CONTADOR

Descrição Sumária

Executar e fiscalizar os trabalhos atinentes à contabilização de todos os fatos contábeis e administrativos, elaborando o conjunto das demonstrações financeiras da Fundação.

Descrição Analítica

1. registrar atos e fatos contábeis;
2. controlar o ativo permanente;
3. gerenciar custos;
4. preparar obrigações acessórias, tais como, declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro de livros e ou seus equivalentes nos órgãos apropriados;
5. elaborar demonstrações contábeis;
6. prestar consultoria e informações gerenciais;
7. realizar auditoria interna;
8. atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia;
9. fazer levantamentos, organizar e assinar balanços, balancetes e demais demonstrativos fiscais, patrimoniais, legais e financeiros;/
10. realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade da Instituição;
11. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: ECONOMISTA

Descrição Sumária

Elaborar e executar projetos e realizar estudos sobre mercado e ambiente econômico, bem como participar e cooperar no planejamento estratégico da entidade, conforme código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. analisar o ambiente econômico;
2. elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros;
3. participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo;
4. gerar programação econômico-financeira;
5. exercer mediação, perícia e arbitragem;
6. orientar e coordenar grupos de servidores incumbidos de pesquisas econômicas;
7. prestar assessoramento a direção, nos assuntos de caráter econômico;
8. participar de equipes interdisciplinares destinadas a estudar assuntos de interesse da Instituição;
9. desenvolver estudo e análise para elaboração do orçamento público; planejar, elaborar, implementar, acompanhar e avaliar os resultados;
10. desenvolver estudo e análise para o planejamento, formulação, implementação, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos de natureza social e econômico-financeiro;
11. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sumária

Elaborar, executar e responsabilizar-se pela supervisão de projetos de edificações, estudando características, preparando plantas, orçamento, técnicas de execução, para possibilitar a construção e manutenção da obra.

Descrição Analítica

1. desenvolver projetos de engenharia civil;
2. executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos e coordenar a operação e a manutenção dos mesmos;
3. elaborar planos, projetos, laudos, pareceres e relatórios associados a sua atividades;
4. controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados;
5. elaborar normas e documentação técnica, e, prestar serviços de assessoria técnica nas áreas de suas atribuições, inclusive, no que couber apontar ações de gestão e da execução dos serviços e obras civis;
6. detalhar projeto para licitação e analisar propostas apresentadas por empreiteiras;
7. coordenar a elaboração de cronogramas e contratos de obras;
8. executar obras para administração direta da Instituição;
9. avaliar as condições estruturais e físicas dos locais laborais da instituição;
10. supervisionar obras de reformas, reparos e conservação dos locais laborais da instituição;
11. aferir, criticar, receber, com ou sem ressalvas e atestar os serviços contratados prestados;
12. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: ENGENHEIRO DE SISTEMAS OPERACIONAIS EM COMPUTAÇÃO

Descrição Sumária

Projetar, executar e implementar soluções em tecnologia da informação, conforme código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. projetar soluções em tecnologia da informação, identificando problemas e oportunidades, criando protótipos, validando novas tecnologias e projetando aplicativos em linguagem de baixo, médio e alto nível;
2. implementar soluções em tecnologia da informação;
3. gerenciar ambientes operacionais;
4. elaborar documentação;
5. fornecer suporte técnico;
6. organizar treinamentos a usuários;
7. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia da Computação, Ciências da Computação ou Sistema de Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: ESTATÍSTICO

Descrição Sumária

Construir, pesquisar e analisar dados, conforme código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. desenhar amostras;
2. analisar e processar dados;
3. construir instrumentos de coleta de dados, criando bancos de dados;
4. desenvolver sistemas de codificação de dados;
5. planejar pesquisas;
6. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: JORNALISTA

Descrição Sumária

Recolher, redigir, registrar, selecionar, publicar, revisar e acompanhar matérias de cunho jornalístico, conforme código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos referentes a Instituição;
2. 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;
3. acompanhar, nos meios e veículos de comunicação, e demais órgãos ou entidades, informes, notícias ou qualquer outra matéria relativa à instituição ou que tenha interesse direto ou indireto para a entidade, selecionando, catalogando e ou elaborando suas resenhas, quando de interesse;
4. elaborar, orientar, planejar e propor programas de divulgação que concorram para o contínuo esclarecimento da opinião pública a respeito às atividades da Instituição;
5. planejar, propor e formatar veículos próprios de comunicação e circulação interna com tiragem periódica;
6. receber autoridades e jornalistas e realizar cobertura de inaugurações e outros eventos promovidos pela Instituição;
7. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: PEDAGOGO

Descrição Sumária

Planejar, orientar e desenvolver trabalhos, estudos e pesquisas sobre técnicas educacionais, instrumentos e processos de aprendizagem em geral, conforme código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de educação infanto-juvenil ou ensino profissionalizante com a equipe técnica afim;
2. prestar assessoramento pedagógico na área do trabalho e assistência;
3. desenvolver processos de monitoramento e avaliação de pessoas de formação profissional dos trabalhadores;
4. viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade educacional e de associações a ela vinculadas;
5. participar de equipes interdisciplinares destinadas a estudar assuntos de interesse da Instituição;
6. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: PSICÓLOGO

Descrição Sumária

Atuar nas áreas da psicologia social, clínica, institucional, organizacional e do trabalho, desenvolvendo suas atividades de acordo com o código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. prestar atendimento aos usuários das agências Fgtas/Sine através de informação, orientação e apoio emocional;
2. realizar estudos e pesquisas no âmbito da psicologia, bem como assessorar, organizar, executar e avaliar programas, projetos e ações pertinentes à sua área;
3. dar suporte técnico ao Departamento de Gestão de Pessoas prestando assessoria na formulação e na implantação da política de recursos humanos;
4. participar da elaboração da elaboração, execução e avaliação de ações e projetos na área de gestão de pessoas;
5. prestar assessoria técnica para os processos de movimentação de pessoal e de reabilitação profissional: preparo para aposentadoria; avaliação de desempenho funcional, treinamento, capacitação e qualificação de recursos humanos;
6. desenvolver ações direcionadas à preservação da saúde, da segurança e da qualidade de vida no trabalho, no âmbito da psicologia do trabalho;
7. orientar e encaminhar os funcionários para serviços de atendimento no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção e tratamento conforme a necessidade;
8. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: RELAÇÕES PÚBLICAS

Descrição Sumária

Atuar nas áreas de relações públicas, desenvolvendo suas atividades de acordo com o código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. elaborar programas de relações públicas, verificando os meios de comunicação disponíveis e analisando os serviços a serem promovidos;
2. organização e manutenção do acervo fotográfico e de som e imagens, de vídeo relativo a memória histórica da instituição;
3. selecionar e organizar textos, fotografias e ilustrações apropriadas a consecução dos efeitos desejados;
4. organizar exposições, concursos, programas de visitas, reuniões sociais e outras atividades de relações públicas para promover a Instituição;
5. promover o planejamento, a organização e a divulgação de campanhas institucionais e promocionais, interna e externa, e, participando da confecção do material de divulgação;
6. preparar palestras, entrevistas e outras informações para divulgação da instituição;
7. preparar e organizar congressos, encontros e seminários;
8. elaborar relatórios de aplicação de recursos em divulgação;
9. controlar a publicação de editais e outras matérias da imprensa, inclusive as notícias, de interesse, veiculadas nos meios de comunicação;
10. organizar, manter e atualizar o cadastro dos públicos afetos;
11. recepcionar e acompanhar visitas, autoridades e jornalistas;
12. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: DESENVOLVEDOR VISUAL

Descrição Sumária

Atuar nas áreas de desenvolvimento visual, desenvolvendo suas atividades de acordo com o código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. elaborar e construir soluções de programação visual e design gráfico para sistemas, portais, sites, e afins;
2. projetar sites seguindo requisitos do cliente, observando sua funcionalidade, navegação, harmonia visual e acessibilidade;
3. criar layouts, reformular sites, construir banners e editar imagens;
4. pesquisar e selecionar recursos de software, necessários para o desenvolvimento de suas atividades;
5. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: SOCIÓLOGO

Descrição Sumária

Planejar, avaliar, coordenar, supervisionar e executar planos, programas, projetos e pesquisas da entidade, desenvolvendo suas atividades de acordo com o código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. realizar, propor e supervisionar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas correlacionadas;
2. participar da gestão territorial, geosocial e sócio-ambiental;
3. gerar patrimônio histórico cultural;
4. realizar, promover, assessorar e supervisionar pesquisa de mercado no campo social;
5. participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos;
6. organizar informações sociais, culturais e políticas;
7. elaborar documentos técnico-científicos;
8. participar de equipes multiprofissionais no embasamento, na elaboração; análise e implantação de projetos e programas;
9. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Bacharelado em Sociologia, Sociologia e Política ou Ciências Sociais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

ANALISTA: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição Sumária

Diagnosticar, estudar, planejar, executar e supervisionar atividades de sua área de atuação, desenvolvendo as atividades de acordo com o código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. desenvolver com crianças, jovens e adultos, atividades físicas;
2. orientar e acompanhar a execução de atividades lúdicas motoras, artísticas e criativas;
3. ensinar técnicas desportivas;
4. instruir acerca de princípios e regras inerentes a cada um dos esportes;
5. acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
6. realizar atividades sócio-educativas destinadas a desenvolver a sociabilidade e a integração, nas várias áreas de abrangência da Instituição;
7. avaliar as atividades desenvolvidas e analisar os resultados obtidos;
8. orientar, supervisionar e acompanhar ao pessoal quanto as atividades de educação física e recreação;
9. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Educação Física, bacharelado ou licenciatura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no respectivo órgão de classe.

EMPREGO AGENTE TÉCNICO

Descrição Sumária

Assistir, avaliar, desenvolver, elaborar, estudar, executar, fiscalizar e organizar as ações técnicas de nível médio voltadas ao apoio das atividades da Fundação.

AGENTE TÉCNICO: DESENHISTA PROJETISTA

Descrição Sumária

Auxiliar nas áreas de projetos e acompanhamento da execução de obras, desenvolvendo suas atividades de acordo com o código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura;
2. apoiar a coordenação de equipes;
3. auxiliar a engenharia na coordenação de projetos;
4. pesquisar novas tecnologias de produtos e processos;
5. projetar obras de pequeno porte;
6. elaborar anteprojetos;
7. dimensionar estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras;
8. acompanhar a execução, aferir e participar do recebimento dos serviços de reforma e ou manutenção;
9. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de nível médio - Curso Técnico em Construção Civil ou Arquitetura ou Desenhista Projetista de Arquitetura ou certificado de conclusão de curso

de ensino médio acrescido de Curso Técnico em áreas afins, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: PROGRAMADOR DE SISTEMAS

Descrição Sumária

Elaborar programas para o tratamento automático de dados, preparando, codificando e testando programas de computador.

Descrição Analítica

1. desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programa;
2. projetar, implantar e realizar a manutenção de sistemas de aplicações;
3. selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;
4. planejar etapas e ações de trabalho;
5. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de ensino médio – curso Técnico em Informática ou Programador de Sistemas, ou certificado de conclusão de curso de ensino médio completo acrescido de Curso Técnico na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Sumária

Atuar na área de informática, desenvolvendo suas atividades de acordo com o código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos;
2. assegurar o funcionamento do hardware e do software;
3. garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas;
4. atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software;
5. inspecionar ambiente físico para segurança no trabalho;
6. executar e acompanhar outras atividades que envolvam o apoio ao usuário de informática.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de nível médio – curso Técnico em Informática ou Processamento de Dados, ou certificado de conclusão de curso de ensino médio acrescido de Curso Técnico na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Descrição Sumária

Executar e fiscalizar os trabalhos atinentes à contabilização de todos os fatos contábeis e administrativos, mantendo o controle e registro dos mesmos.

Descrição Analítica

1. realizar atividades inerentes ao suporte e à contabilidade em Instituições;
2. examinar empenhos de despesas verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações e as respectivas providências;
3. fazer e ou auxiliar no recebimento prestação de contas com as entidades que mantém convênio com a Instituição;
4. atuar na elaboração de orçamento e na revisão do plano de contas;
5. conferir prestações de contas de aditamentos, atender à fiscalização, auditorias, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial;
6. auxiliar na execução contábil da Fundação;
7. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de nível médio técnico em Contabilidade, fornecida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

AGENTE TÉCNICO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sumária

Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, desenvolvendo suas atividades de acordo com o código de ética da categoria profissional.

Descrição Analítica

1. elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança do trabalho – SST;
2. realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área;
3. identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente, orientando e dimensionando as necessidades;
4. desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho;
5. participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação, atinentes a área de SST;
6. participar de grupos temáticos e comissões;
7. participar da adoção de tecnologias e processo de trabalho com vistas à adequação legal;
8. orientar a observância das normas regulamentadoras e demais normativas legais da área de SST;
9. gerenciar documentação de saúde e segurança do trabalho, garantindo a exigência legal;
10. participar de comissões e grupos de trabalho temático, colaborar, prestando assessoria, na instalação, transferência ou reforma de unidades da Fundação tendo em vista antecipação de riscos;
11. investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle;
12. prestar consultoria técnica na elaboração, implementação e revisão de planos preventivos nas áreas de saúde e segurança do trabalho, incluindo a prevenção e combate a incêndios;
13. ministrar treinamentos na área de Saúde e Segurança do Trabalhador;
14. assessorar e treinar as comissões internas para a implantação, funcionamento e dinâmica das CIPAs, nas unidades e estabelecimentos da estrutura da Fundação;

15. executar outras atividades correlatas previstas na legislação.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de ensino médio técnico em Segurança do Trabalho, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de fiscalização profissional.

EMPREGO AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária

Desenvolver, estudar, elaborar, executar e organizar as ações de nível médio voltadas ao apoio das atividades da Fundação.

AGENTE ADMINISTRATIVO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária

Desenvolver atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalho nas áreas de Recursos Humanos, Planejamento, Informática, Documentação, Comunicação, Finanças, Contabilidade e Apoio Administrativo.

Descrição Analítica

1. executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
2. atender fornecedores, clientes e público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;
3. tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
4. preparar relatórios e planilhas;
5. realizar atividades de intermediação de mão-de-obra para colocação e recolocação de candidatos a emprego, captando vagas junto às empresas/empregadores, encaminhando seguro-desemprego, emitindo Carteiras de Trabalho e Previdência Social;
6. realizar as atividades inerentes ao sistema público de trabalho, emprego, renda, formação e ou reciclagem profissional, e, demais programas da Fundação, incluindo o programa do artesanato;
7. participar da execução de atividades pertinentes à Licitações;
8. executar serviços gerais administrativos.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

EMPREGO AGENTE INSTITUCIONAL

Descrição Sumária

Atuar na área de recreação, desenvolvendo suas atividades de acordo com o código de ética da categoria profissional.

AGENTE INSTITUCIONAL: MONITOR DE RECREAÇÃO

Descrição Sumária

Desenvolver atividades de monitoramento, fiscalização e orientação dos usuários da área de recreação e demais dependências da Fundação.

Descrição Analítica

1. cuidar da segurança dos usuários dos programas nas dependências e proximidades da Instituição;

2. inspecionar o comportamento dos usuários no ambiente da Instituição;
3. orientar os usuários sobre regras e procedimentos, regimento, cumprimento de horários e os das atividades;
4. ouvir reclamações e analisar fatos;
5. prestar apoio às atividades pedagógicas;
6. controlar as atividades livres dos usuários;
7. orientar a entrada e saída de usuários;
8. fiscalizar os espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres;
9. organizar o ambiente da Instituição e providenciar a manutenção predial;
10. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: Nível Fundamental Completo.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E PRÉ-REQUISITOS DOS EMPREGOS E FUNÇÕES EM COMISSÃO

EMPREGO/FUNÇÃO: CHEFE DE GABINETE

Descrição Analítica

1. coordenar as ações administrativas do Gabinete da Presidência referente ao protocolo, secretaria, correspondência, recepção, infra-estrutura e segurança;
2. representar a Presidência em relações institucionais internas e externas visando à implantação das ações decorrentes da finalidade da Fundação;
3. distribuir, revisar e encaminhar, por delegação, os expedientes da Presidência;
4. preparar expedientes documentos e correspondências especiais para assinatura do Presidente;
5. subsidiar a organização das reuniões da Diretoria;
6. subsidiar, acompanhar e auxiliar a Assessoria de Imprensa nas suas atribuições;
7. participar de comissões;
8. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação.

EMPREGO/FUNÇÃO: ASSESSOR

Descrição Analítica

1. assessorar os Diretores, nas matérias relacionadas à sua formação acadêmica e/ou a sua experiência profissional;
2. supervisionar, coordenar e participar de projetos especiais ou serviços de alta complexidade;
3. participar de atividades de planejamento estratégico da Fundação;
4. participar do desenvolvimento e implementação de metas e objetivos estratégicos e de métodos e procedimentos técnico/administrativos em consonância com as diretrizes da Fundação e do Governo Estadual;
5. assessorar o Presidente ou Diretor onde estiver lotado;
6. representar o Presidente ou Diretor quando lhe for determinado;
7. participar de atividades de planejamento estratégico da Fundação;

8. coordenar o processo de elaboração das diretrizes para a área de atuação da Fundação;
9. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

EMPREGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Descrição Analítica

1. coordenar as atividades da Agência de Desenvolvimento Social da região, em consonância com as diretrizes e metas emanadas da direção;
2. coordenar a implantação e acompanhar a execução de novos programas, ações, projetos e atividades a serem desenvolvidos pelas Agências FGTAS/Sine na região;
3. responder pela carga patrimonial dos materiais sob sua coordenação;
4. representar a Fundação em sua região;
5. coordenar e acompanhar outras tarefas correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

EMPREGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE AGÊNCIA FGTAS/SINE

Descrição Analítica

1. gerenciar a agência FGTAS/SINE;
2. assumir responsabilidade pela execução dos programas, ações, projetos e atividades da FGTAS de acordo com suas diretrizes e metas qualitativas;
3. administrar, liderar e motivar a equipe de trabalhadores para cumprimento de metas;
4. estabelecer juntamente com a equipe as rotinas de trabalho;
5. adotar as medidas necessárias para o suprimento de materiais e equipamentos necessários para o bom funcionamento da agência;
6. responsabilizar-se pela carga patrimonial;
7. representar a instituição no Município;
8. emitir relatórios das atividades;
9. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

EMPREGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE ASSESSORIA

Descrição Analítica

1. assessorar a FGTAS nas áreas de comunicação, planejamento e jurídica;
2. exercer funções de planejamento, comando, organização e controle de suas áreas;
3. prestar contas às diretorias sobre o andamento das atividades executadas;
4. exercer outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

EMPREGO/FUNÇÃO: PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES E PREGÕES

Descrição Analítica

1. coordenar as atividades desenvolvidas pelos membros da Comissão de Licitações e Pregões;
2. participar do credenciamento dos interessados em participar dos certames;
3. receber as propostas, a documentação de habilitação e a declaração de pleno atendimento às condições habilitadoras;
4. analisar as propostas quanto à conformidade do atendimento às exigências do edital e desclassificação, quando for o caso;
5. selecionar as propostas para a etapa de lances;
6. negociar com o detentor da melhor oferta;
7. analisar a aceitabilidade dos preços ofertados;
8. classificar por derradeiro as ofertas;
9. receber os recursos, quando for o caso;
10. elaborar a ata da sessão pública do pregão;
11. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

EMPREGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE DEPARTAMENTO

Descrição Analítica

1. exercer funções administrativas de planejamento, comando, coordenação e controle relacionados ao departamento;
2. dirigir as gerências ligadas ao seu departamento em consonância com as diretrizes e políticas definidas pela FGTAS para sua área de atuação;
3. propor e implantar programas, projetos e atividades compatíveis com as competências de seu departamento;
4. responsabilizar-se pelas equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias das funções relacionadas às unidades organizacionais sob sua direção;
5. elaborar juntamente com as gerências vinculadas a execução do plano anual de trabalho;
6. responsabilizar-se pela carga patrimonial de seu departamento;
7. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

EMPREGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE PROGRAMA E AÇÕES

Descrição Analítica

1. exercer funções de planejamento, comando, coordenação e controle relacionados ao programa e ações sob sua responsabilidade;
2. prestar contas aos superiores sobre as atividades executadas;
3. sugerir medidas que venha ao encontro dos interesses da empresa;
4. propor e implantar trabalhos, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;
5. responsabilizar-se pela carga patrimonial dos bens sob a sua guarda;
6. contribuir na elaboração do plano anual de trabalho;
7. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

FUNÇÃO: CHEFE DE SEÇÃO

Descrição Analítica

1. coordenar e assegurar a operacionalização da Seção respectiva;
2. subsidiar o Coordenador de sua área em assuntos de competência da Seção;
3. chefiar as atividades e responder técnica e administrativamente pelas atividades da Seção;
4. elaborar planos de trabalho que viabilizem o funcionamento adequado da Seção;
5. administrar os recursos humanos e materiais da Seção, promovendo a otimização e padronização dos processos de trabalho;
6. identificar e propor ações para a correção de rotinas ou problemas que impeçam a consecução das atividades da Seção;
7. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

FUNÇÃO: ASSISTENTE DE GABINETE

Descrição Analítica

1. assistir às Diretorias no desempenho de suas funções;
2. participar da execução de tarefas administrativas e reuniões;
3. participar da coordenação e controle de equipes;
4. responsabilizar-se pelo sistema de controle de documentos e correspondências;
5. atender clientes externos e internos;
6. subsidiar a organização de eventos e viagens;
7. responsabilizar-se pela agenda pessoal dos diretores;
8. executar outras atividades correlatas.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Pré-requisitos: certificado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Gabinete de Consultoria Legislativa

ANEXO III

QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES DA FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

MATRIZ SALARIAL E NÚMERO DE EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR

EMPREGO		N.º	PADRÃO	NÍVEL - SALÁRIO BÁSICO (R\$)													
DENOMINAÇÃO	OCUPAÇÃO			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O
Agente Institucional	Monitor de Recreação	4	I	1.528,76	1.605,20	1.685,46	1.769,73	1.858,22	1.951,13	2.048,68	2.151,12	2.258,67	2.371,61	2.490,19	2.614,70	2.745,43	2.882,70
Agente Administrativo	Assistente Administrativo	464	II	1.888,33	1.982,75	2.081,88	2.185,98	2.295,28	2.410,04	2.530,54	2.657,07	2.789,92	2.929,42	3.075,89	3.229,69	3.391,17	3.560,73
Agente Técnico	Desenhista Projetista	2	III	2.226,60	2.337,93	2.454,83	2.577,57	2.706,45	2.841,77	2.983,86	3.133,05	3.289,70	3.454,19	3.626,90	3.808,24	3.998,65	4.198,59
	Programador de Sistemas	3															
	Técnico em Contabilidade	4															
	Técnico em Informática	7															
	Técnico em Segurança do Trabalho	2															
Analista	Administrador	18	IV	3.645,58	3.827,86	4.019,25	4.220,21	4.431,23	4.652,79	4.885,43	5.129,70	5.386,18	5.655,49	5.938,27	6.235,18	6.546,94	6.874,28
	Advogado	10															
	Analista de Sistemas	2															
	Analista de Pesquisa de Mercado	2															
	Desenvolvedor Visual	2															
	Arquiteto	2															
	Assistente Social	15															
	Contador	3															
	Economista	8															
	Engenheiro de Sistemas Operacionais	2															
	Engenheiro Civil	2															
	Estatístico	3															
	Jornalista	5															
	Pedagogo	6															

	Psicólogo	15																
	Relações Públicas	3																
	Sociólogo	10																
	Profissional de Educação Física	10																

Valor do salário básico fixado para carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

ANEXO IV

QUADRO DE EMPREGOS E FUNÇÕES EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

MATRIZ REMUNERATÓRIA, DENOMINAÇÃO E NÚMERO DE EMPREGOS E FUNÇÕES

DENOMINAÇÃO	NÚMERO	EMPREGO EM COMISSÃO		FUNÇÃO EM COMISSÃO	
		PADRÃO	REMUNERAÇÃO (R\$)	PADRÃO	REMUNERAÇÃO (R\$)
Chefe de Gabinete	1	EC I	5.206,86	FC I	1.899,30
Assessor	6	EC II	4.316,60	FC II	1.726,65
Coordenador de Agência de Desenvolvimento Social	11				
Coordenador de Assessoria	3				
Presidente da Comissão de Licitações e Pregões	1				
Coordenador de Departamento	9				
Coordenador de Programa e Ações	3	EC III	3.201,37	FC III	1.280,53
Coordenador de Agência Fgtas/Sine	59				
Chefe de Seção	19				
Assistente de Gabinete	3				

Valor da remuneração fixado para carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

ANEXO V

QUADRO DE EMPREGOS E CARGOS EM EXTINÇÃO DA FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

MATRIZ SALARIAL E NÚMERO DE EMPREGOS/CARGOS

EMPREGO/CARGO	PADRÃO SALARIAL	NÍVEL - SALÁRIO BÁSICO (R\$)													
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O
Atendente Comunitário, Auxiliar de Serviços Gerais, Balconista, Servente, Telefonista, Vigia e Zelador.	I	932,61	979,24	1.028,20	1.079,61	1.133,59	1.190,27	1.249,79	1.312,28	1.377,89	1.446,78	1.519,12	1.595,08	1.674,83	1.758,58
Auxiliar Comunitário e Motorista.	II	1.296,59	1.361,42	1.429,49	1.500,96	1.576,01	1.654,81	1.737,55	1.824,43	1.915,65	2.011,44	2.112,01	2.217,61	2.328,49	2.444,91
Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Escritório.	III	1.528,75	1.605,19	1.685,45	1.769,72	1.858,21	1.951,12	2.048,67	2.151,10	2.258,66	2.371,59	2.490,17	2.614,68	2.745,42	2.882,69
Assistente Técnico, Agente de Colocação, Agente de Desenvolvimento do Artesanato, Agente de Desenvolvimento Comunitário, Agente Comunitário Rural, Desenhista, Operador de Telemarketing e Recreacionista,	IV	1.888,33	1.982,75	2.081,88	2.185,98	2.295,28	2.410,04	2.530,54	2.657,07	2.789,92	2.929,42	3.075,89	3.229,69	3.391,17	3.560,73
Auxiliar Técnico, Agente de Treinamento e Técnico Agrícola.	V	2.226,60	2.337,93	2.454,83	2.577,57	2.706,45	2.841,77	2.983,86	3.133,05	3.289,70	3.454,19	3.626,90	3.808,24	3.998,65	4.198,59
Economista Doméstico, Enfermeiro, Engenheiro Mecânico, Nutricionista, Técnico em Educação, Técnico em Planejamento, Técnico em Recreação, Técnico Administrativo (Técnico em Administração).	VI	3.645,58	3.827,86	4.019,25	4.220,21	4.431,23	4.652,79	4.885,43	5.129,70	5.386,18	5.655,49	5.938,27	6.235,18	6.546,94	6.874,28

Valor do salário básico fixado para carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

FIM DO DOCUMENTO