



**Estado de Roraima**  
*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*

## **MENSAGEM GOVERNAMENTAL Nº 117, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025.**

### **EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA E EXCELENTÍSSIMOS SENHORES DEPUTADOS E SENHORAS DEPUTADAS ESTADUAIS**

Tenho a honra de encaminhar à elevada apreciação dessa Augusta Casa Legislativa, o Projeto de Lei que: "Altera, acresce e revoga dispositivos e anexos da Lei nº 537, de 24 de março de 2006; altera e revoga dispositivos da Lei nº 647, de 8 de abril de 2008; altera a Lei nº 1.642, de 25 de janeiro 2022; altera a Lei nº 1.765, de 29 de dezembro de 2022; altera o anexo I da Lei nº 815 de 7 de julho de 2011 e suas alterações, e dá outras providências."

A presente proposta visa a reestruturação das atividades funcionais dos servidores da FEMARH-RR, de acordo com as necessidades e possibilidades institucionais, a fim de que as funções essenciais continuem a ser prestadas com qualidade e eficiência, não distanciando a Administração Pública dos princípios disposto no Art. 37, caput da Constituição Federal de 1988.

Diante da insuficiência de servidores efetivos para cumprimento das atribuições impostas pela legislação ambiental em vigor, bem como diante das imposições de Decisões Judiciais do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima – TJRR e dos Termos de Ajustamento de Conduta firmados com o Ministério Público Estadual – MPE-RR, a proposta de reenquadramento dos servidores efetivos da FEMACT (Lei Delegada nº 04, de 16 de janeiro de 2003) nas funções compatíveis com a atual estrutura (Lei Ordinária nº 1.373, de 27 de janeiro de 2020), possibilita ainda novas vagas para admissão através de concurso público.

Conferindo, portanto, um planejamento moderno de gestão dinâmica e eficiente, cabendo destacar que a FEMARH-RR teve seu último concurso público no ano de 2006.

São com essas considerações, Senhor Presidente e Senhoras e Senhores Deputados, que submeto este Projeto de Lei à elevada apreciação de Vossas Excelências, para que a tramitação ocorra em regime de urgência, nos termos do Art. 42, da Constituição do Estado de Roraima.

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 22 de dezembro de 2025.

*(assinatura eletrônica)*  
**ANTONIO DENARIUM**  
Governador do Estado de Roraima



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Denarium, Governador do Estado de Roraima**, em 22/12/2025, às 16:39, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **20547886** e o código CRC **A68957BC**.

---

18201.010290/2025.65

20619471v4



**Estado de Roraima**

*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*

**PROJETO DE LEI Nº 275 , DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025.**

Altera, acresce e revoga dispositivos e anexos da Lei nº 537 de 24 de março de 2006; altera e revoga dispositivos da Lei nº 647, de 8 de abril de 2008; altera a Lei nº 1.642 de 25 de janeiro 2022; altera a Lei nº 1.765, de 29 de dezembro de 2022; altera o anexo I da lei nº 815 de 7 de julho de 2011 e suas alterações, e dá outras providências.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RORAIMA:**

Faço saber que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 1º, caput, da Lei nº 537 de 24 de março de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º. Fica instituído o Plano de Carreira dos Cargos Efetivos dos Servidores Públicos da Fundação Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Roraima." (NR)

Art. 2º Os cargos de Nível Superior, previstos no inciso III do art. 6º, da Lei nº 537 de 24 de março de 2006, de Analista Ambiental passam a denominar-se Analista Fiscal Ambiental e os cargos de Analista em Ciência e Tecnologia serão transformados em Analista Administrativo.

Art. 3º O artigo 6º da Lei nº 537/2006 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal estão organizados em grupos ocupacionais, de acordo com os requisitos de instrução básica, compreendendo especialidades e áreas de atuação definidas nesta Lei e em seus Anexos, observados os seguintes níveis:

I - Grupo Ocupacional I - Operacional:

a) Auxiliar Operacional de Serviços, com as seguintes especialidades:

1. Serviços Gerais;
2. Operador de Barco a Motor;

b) Agente Operacional de Serviços, com as seguintes especialidades:

1. Motorista;
2. Mecânico;

II - Grupo Ocupacional II - Nível Médio:

a) Técnico Administrativo, com as seguintes especialidades:

1. Almoxarife;
2. Assistente Administrativo;
3. Técnico em Rede de Computadores;
4. Programador de Computadores;
5. Técnico em Edificações;
6. Técnico em Contabilidade;
7. Técnico em Laboratório;

8. Auxiliar de Restauração;
- b) Técnico Ambiental, com as seguintes especialidades:
  1. Técnico Agrícola;
  2. Técnico em Agrimensura;
  3. Técnico em Aquicultura;
  4. Técnico em Agropecuária;
  5. Técnico com atuação na área ambiental;
- III - Grupo Ocupacional III - Nível Superior:
  - a) Analista Fiscal Ambiental, com as seguintes especialidades:
    1. Biólogo;
    2. Engenheiro (Agrônomo, Agrícola, Ambiental, Civil, Cartográfico, de Pesca, de Produção, Florestal, Sanitarista, Químico ou Eletricista);
    3. Geólogo;
    4. Geógrafo;
    5. Zootecnista;
    6. Médico Veterinário;
    7. Meteorologista;
  - b) Analista Administrativo, com as seguintes especialidades:
    1. Administrador;
    2. Ciência da Computação;
    3. Comunicador Social;
    4. Contador;
    5. Economista;
    6. Estatístico;
    7. Geógrafo;
    8. Jornalista;
    9. Pedagogo;
    10. Relações Públicas;
    11. Secretário Executivo;
    12. Tecnólogo em Agronegócio;
    13. Tecnólogo em Alimentos;
    14. Tecnólogo em Gestão Ambiental;
    15. Turismólogo;
  - c) Pesquisador, exigido nível superior com título de Mestre ou Doutor, com as seguintes especialidades:
    1. Antropólogo;
    2. Taxonomista;
    3. Ecólogo;
    4. Especialista em Ecologia de Vertebrados." (NR)

Art. 4º Fica acrescido o art. 11-A da Lei nº 537 de 24 de março de 2006, com a seguinte redação:

"Art. 11-A. Os Analistas Fiscais Ambientais que compõe o quadro de servidores efetivos do órgão ambiental, exercerão o poder de polícia administrativa dentro da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade, com o objetivo de assegurar a proteção do meio ambiente, o controle da poluição e da degradação ambiental, promovendo o uso racional dos recursos naturais, todas as ações em prol da melhoria da qualidade ambiental." (AC)

Art. 5º Fica acrescido o art. 6º-A da Lei nº 537 de 24 de março de 2006, com a seguinte redação:

"Art. 6º-A Ficam extintos, no âmbito deste Plano de Cargos e Carreiras, os cargos de Analista de Ciência e Tecnologia, oriundos do IACTI, sendo seus ocupantes automaticamente transpostos e enquadrados no cargo de Analista Administrativo, conforme disposto no art. 6º-A desta Lei.  
Parágrafo único. A extinção de que trata o caput não

implica prejuízo aos direitos, vantagens e demais prerrogativas legalmente asseguradas aos servidores ocupantes dos cargos transformados." (NR)

Art. 6º Fica instituído o Regime de Plantão Ambiental da FEMARH/RR.

§ 1º O regime de plantão ambiental tem caráter extraordinário.

§ 2º O servidor que cumprir plantão extra de 24 (vinte e quatro) horas fará jus a descanso de 72 (setenta e duas) horas.

§ 3º Nos casos de plantões realizados em fins de semana ou feriados, o servidor gozará o descanso correspondente no primeiro dia útil subsequente.

§ 4º Havendo necessidade de serviço, o servidor poderá ser convocado para suprir o plantão.

Art. 7º Fica instituído o Regime de Plantão de Sobreaviso - RPS, aplicável aos casos em que, além da jornada normal, haja necessidade de disponibilidade para pronto atendimento às demandas essenciais de serviço, mediante escala previamente estabelecida.

§ 1º Durante o período de sobreaviso, o servidor deverá manter-se apto ao pronto atendimento e abster-se de atividades que impeçam seu comparecimento imediato ao serviço.

§ 2º Cada escala de sobreaviso terá duração máxima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo ser observado o intervalo mínimo de 12 (doze) horas entre um plantão e outro.

§ 3º A remuneração do RPS corresponderá a 1/3 (um terço) da hora normal diária, calculada exclusivamente sobre o vencimento efetivo.

§ 4º No período entre 22h00 e 5h00, a remuneração do sobreaviso será acrescida de 20% (vinte por cento) a título de adicional noturno.

§ 5º O RPS poderá ser instituído em dias úteis, sábados, domingos e feriados.

Art. 8º O Regime de Plantão de Sobreaviso - RPS é incompatível com o Regime de Trabalho em Turnos - RTT.

Art. 9º Fica regulamentada, nos termos do art. 47 da Lei Complementar nº 53, de 31 de dezembro de 2001, a indenização por plantão extra.

§ 1º A indenização será devida ao servidor de carreira que atuar em regime de plantão por necessidade de serviço.

§ 2º O valor da indenização corresponderá a 10% (dez por cento) da respectiva remuneração do cargo de cada servidor plantonista.

Art. 10. O servidor efetivo da FEMARH/RR designado para o exercício de cargo em comissão, bem como aquele cedido de outro órgão da Administração Pública, fará jus à percepção de 95% (noventa e cinco por cento) do valor do vencimento ou subsídio correspondente ao cargo em comissão.

Art. 11. Fica instituída a Gratificação de Fiscalização Ambiental - GFA, devida ao Analista Fiscal Ambiental que exerça atividade de fiscalização ambiental, fixada em 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento do padrão inicial da classe do cargo do servidor, conforme definição em ato do Presidente da FEMARH/RR.

Art. 12. Terão direito ao auxílio alimentação correspondente ao valor mensal de R\$ 250,00 (Duzentos e Cinquenta Reais), os servidores ativos, efetivos, comissionados e cedidos de outros órgãos, em pecúnia, para custeio de suas despesas com alimentação, proporcional aos dias trabalhados e desde que o servidor esteja efetivamente em exercício nas atividades do cargo, mediante os seguintes termos:

I - É vedada a percepção em duplicidade do auxílio alimentação  
II - Será custeado com recursos do próprio órgão, em rubrica específica;

Parágrafo único. O auxílio alimentação não será:

I - Incorporado ao vencimento, remuneração, provento ou pensão;  
II - Configurado como rendimento não tributável, não sofrendo incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do servidor público, considerando seu caráter indenizatório;  
III - Caracterizado como salário utilidade ou prestação in natura.

Art. 13. O servidor que acumule cargo ou emprego, na forma da Constituição Estadual, fará jus à percepção de um único auxílio alimentação.

Parágrafo único. Ao servidor cedido de outros órgãos é vedada a percepção em duplicidade do auxílio alimentação ou outro benefício que tenha o mesmo fim, devendo declarar expressamente sua opção para o órgão pelo qual receberá o benefício.

Art. 14. O valor do auxílio-alimentação será atualizado anualmente, no mês de janeiro, tomando-se como referência a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE do período anterior de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Na hipótese de extinção do INPC ou substituição por outro índice oficial de inflação, será adotado aquele que vier a substituí-lo, de forma a assegurar a manutenção do poder aquisitivo do benefício

Art. 15. A remuneração dos servidores efetivos da Fundação Estadual do Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Roraima - FEMARH/RR dos cargos descritos nos Grupos Ocupacionais I - Operacional, II - Nível Médio e III - Nível Superior, constantes no Anexo I da Lei nº 1.765, de 29 de dezembro de 2022, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei, com os reflexos pertinentes nos padrões e classes subsequentes.

Parágrafo único. O Anexo III e IV permanecerão regidos pela Lei nº 642, de 4 de abril de 2008, e suas alterações posteriores, expressos em subsídios para o Presidente e Diretores e, para os demais cargos, em vencimentos e gratificações.

Art. 16. O § 1º do art. 17 da Lei nº 537 de 24 de março de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 17. [...]

§ 1º A progressão vertical será concedida ao servidor efetivo estável que atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - Possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício na classe atual;

II - Alcançar média igual ou superior a 70% (setenta por cento) na Avaliação Periódica de Desempenho;

III - Estar em efetivo exercício das atribuições do cargo, ressalvadas as hipóteses do art. 95 da Lei Complementar nº 53/2001;

IV - Não ter sido destituído ou exonerado de cargo comissionado ou função de confiança, por motivo disciplinar, nos 5 (cinco) anos anteriores à homologação da avaliação.

Parágrafo único. O servidor que fizer jus à progressão vertical será posicionado no padrão inicial da classe subsequente do mesmo cargo." (NR)

Art. 17. Os servidores efetivos da FEMARH/RR ocupantes dos cargos

Auxiliar Operacional de Serviços, Agente Operacional de Serviços, Técnico Administrativo, Técnico Ambiental, Analista Fiscal Ambiental, Analista Administrativo e Pesquisador terão seus vencimentos na forma do Anexo I, mantidas as atuais situações funcionais.

§ 1º Ficam assegurados aos servidores os direitos previstos na Lei nº 537, de 24 de março de 2006, e suas alterações, especialmente quanto às progressões horizontais e verticais adquiridas até a data da publicação desta Lei.

§ 2º A nova referência salarial dos cargos mencionados no caput observará o tempo de serviço prestado como servidor efetivo, os direitos adquiridos e os requisitos legais para a progressão funcional.

Art. 18. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária do FEMARH/RR.

Art. 19. Os efeitos financeiros desta Lei produzem-se a partir de 1º de janeiro de 2026.

Art. 20. Ficam revogados os arts. 12 e os §§ 4º, 5º e 6º do art. 17 da Lei nº 537, de 24 de março de 2006, e o art. 3º da Lei nº 647, de 8 de abril de 2008.

Art. 21. Ficam alterados o anexo da Lei nº 1.765, de 29 de dezembro de 2022, anexo II da Lei nº 537, de 24 de março de 2006, anexo I da Lei nº 815, de 7 de julho de 2011, e cria o anexo V da Lei nº 537, de 24 de março de 2006.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Senador Hélio Campos/RR, 22 de dezembro de 2025.

(assinatura eletrônica)

**ANTONIO DENARIUM**

Governador do Estado de Roraima



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Denarium, Governador do Estado de Roraima**, em 22/12/2025, às 16:39, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **20547898** e o código CRC **858D5948**.

## ANEXO I

### ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DA FEMARH/RR

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CLASSE	PADRÃO				
			I	II	III	IV	V
I -	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS	A	2.091,88	2.154,63	2.219,27	2.285,85	2.354,43
		B	3.159,00	3.253,75	3.351,33	3.451,83	3.555,35
		C	4.129,30	4.253,17	4.380,77	4.512,19	4.647,55
		D	5.035,04	5.186,08	5.341,66	5.501,91	5.714,82
		E	5.886,26	5.998,12	6.178,06	6.363,40	6.554,31
		F	6.750,93	6.953,46	7.162,07	7.376,93	7.598,24
		G	7.826,18	8.060,97	8.302,80	8.551,88	8.808,44

OPERACIONAL	AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS	A	2.091,88	2.154,63	2.219,27	2.285,85	2.354,43
		B	3.159,00	3.253,75	3.351,33	3.451,83	3.555,35
		C	4.129,30	4.253,17	4.380,77	4.512,19	4.647,55
		D	5.035,04	5.186,08	5.341,66	5.501,91	5.714,82
		E	5.886,26	5.998,12	6.178,06	6.363,40	6.554,31
		F	6.750,93	6.953,46	7.162,07	7.376,93	7.598,24
		G	7.826,18	8.060,97	8.302,80	8.551,88	8.808,44
II - NÍVEL MÉDIO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	A	3.108,41	3.201,65	3.297,71	3.396,63	3.498,54
		B	4.615,66	4.754,09	4.896,67	5.043,52	5.194,76
		C	5.961,52	6.140,35	6.324,57	6.514,30	6.709,73
		D	7.307,38	7.526,60	7.752,39	7.984,97	8.491,87
		E	8.746,63	8.912,84	9.180,23	9.455,63	9.739,30
		F	10.031,48	10.332,43	10.642,40	10.961,67	11.290,52
		G	11.629,24	11.978,11	12.337,46	12.707,58	13.088,81
	TÉCNICO AMBIENTAL	A	3.108,41	3.201,65	3.297,71	3.396,63	3.498,54
		B	4.615,66	4.754,09	4.896,67	5.043,52	5.194,76
		C	5.961,52	6.140,35	6.324,57	6.514,30	6.709,73
		D	7.307,38	7.526,60	7.752,39	7.984,97	8.491,87
		E	8.746,63	8.912,84	9.180,23	9.455,63	9.739,30
		F	10.031,48	10.332,43	10.642,40	10.961,67	11.290,52
		G	11.629,24	11.978,11	12.337,46	12.707,58	13.088,81
III - NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA FISCAL AMBIENTAL	A	8.753,72	9.016,32	9.191,41	9.629,09	9.804,17
		B	9.979,24	10.329,39	10.854,61	10.942,15	11.204,76
		C	11.992,60	12.430,28	12.517,82	12.605,35	12.780,43
		D	13.393,20	13.679,00	13.964,80	14.250,60	14.468,56
		E	14.793,81	14.927,72	15.411,79	15.895,84	16.156,70
		F	16.194,42	16.176,44	16.858,77	17.541,09	17.844,83
		G	17.595,02	17.425,17	18.305,75	19.186,33	19.532,96
	ANALISTA ADMINISTRATIVO	A	8.753,72	9.016,32	9.191,41	9.629,09	9.804,17
		B	9.979,24	10.329,39	10.854,61	10.942,15	11.204,76
		C	11.992,60	12.430,28	12.517,82	12.605,35	12.780,43
		D	13.393,20	13.679,00	13.964,80	14.250,60	14.468,56
		E	14.793,81	14.927,72	15.411,79	15.895,84	16.156,70
		F	16.194,42	16.176,44	16.858,77	17.541,09	17.844,83
		G	17.595,02	17.425,17	18.305,75	19.186,33	19.532,96
	PESQUISADOR	A	8.753,72	9.016,32	9.191,41	9.629,09	9.804,17
		B	9.979,24	10.329,39	10.854,61	10.942,15	11.204,76
		C	11.992,60	12.430,28	12.517,82	12.605,35	12.780,43
		D	13.393,20	13.679,00	13.964,80	14.250,60	14.468,56
		E	14.793,81	14.927,72	15.411,79	15.895,84	16.156,70
		F	16.194,42	16.176,44	16.858,77	17.541,09	17.844,83
		G	17.595,02	17.425,17	18.305,75	19.186,33	19.532,96

## ANEXO II

### VAGAS POR ESPECIALIDADES DA FEMARH/RR

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	AMPLITUDE		VAGAS NA LEI	VAGAS POR ESPECIALIDADE	ESPECIALIDADE
		CLASSE E PADRÃO INICIAIS	CLASSE E PADRÃO FINAIS			
I - OPERACIONAL	AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS	A-I	G-V	7	02	Serviços Gerais
					05	Operador de Barco a Motor
	AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS	A-I	G-V	11	10	Motorista
					01	Mecânico
SUBTOTAL				18	18	-
					01	Almoxarife
					40	Assistente Administrativo
						Técnico em

<b>II - NÍVEL MÉDIO</b>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>A-I</b>	<b>G-V</b>	<b>55</b>	<b>03</b>	<b>Rede de Computador</b>
					<b>03</b>	<b>Programador de Computador</b>
					<b>02</b>	<b>Técnico em Edificações</b>
					<b>02</b>	<b>Técnico em Contabilidade</b>
					<b>03</b>	<b>Técnico em laboratório</b>
					<b>01</b>	<b>Auxiliar de restauração</b>
	<b>TÉCNICO AMBIENTAL</b>	<b>A-I</b>	<b>G-V</b>	<b>8</b>	<b>01</b>	<b>Técnico Agrícola</b>
					<b>04</b>	<b>Técnico com Atuação na Área Ambiental</b>
					<b>01</b>	<b>Técnico em Agrimensura</b>
					<b>01</b>	<b>Técnico em Aquicultura</b>
<b>01</b>					<b>Técnico em Agropecuária</b>	
<b>SUBTOTAL</b>				<b>63</b>	<b>-</b>	
<b>III - NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>A-I</b>	<b>G-V</b>	<b>96</b>	<b>05</b>	<b>Biólogo</b>
					<b>02</b>	<b>Engenheiro de Produção</b>
					<b>02</b>	<b>Engenheiro Agrícola</b>
					<b>20</b>	<b>Engenheiro Agrônomo</b>
					<b>10</b>	<b>Engenheiro Ambiental</b>
					<b>02</b>	<b>Engenheiro Cartográfico</b>
					<b>03</b>	<b>Engenheiro Civil</b>
					<b>02</b>	<b>Engenheiro de Pesca</b>
					<b>02</b>	<b>Engenheiro em Aquicultura</b>
					<b>20</b>	<b>Engenheiro Florestal</b>
					<b>02</b>	<b>Engenheiro Eletricista</b>
					<b>02</b>	<b>Engenheiro Químico</b>
					<b>02</b>	<b>Engenheiro Sanitarista</b>
					<b>03</b>	<b>Geógrafo</b>
					<b>05</b>	<b>Geólogo</b>
					<b>01</b>	<b>Médico Veterinário</b>
					<b>02</b>	<b>Meteorologista</b>
					<b>02</b>	<b>Zootecnista</b>
					<b>01</b>	<b>Tecnólogo em Alimentos</b>
					<b>02</b>	<b>Tecnólogo em Agronegócio</b>
					<b>01</b>	<b>Turismo</b>
					<b>05</b>	<b>Tecnólogo em Gestão Ambiental</b>
					<b>05</b>	<b>Administrador</b>
					<b>05</b>	<b>Ciência da Computação</b>
					<b>05</b>	<b>Contador</b>
					<b>02</b>	<b>Economista</b>

ANALISTA ADMINISTRATIVO	A-I	G-V	32	02	Estatístico	
				02	Pedagogo	
				01	Jornalista	
				01	Relações Públicas	
				07	Secretária Executiva	
				02	Advogado	
				01	Antropólogo	
PESQUISADOR	A-I	G-V	03	01	Taxionomista e Ecologia de Vertebrados	
				01	Ecólogo	
				SUBTOTAL		131
TOTAL				212	212	

### ANEXO III

#### QUANTITATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA FEMARH/RR

Especificação do Cargo	Quantidade	Símbolo
Presidente	1	Subsidio I
Diretor	6	Subsídio-II
Chefe do Controle Interno	1	CAS-I
Assessor Especial de Controle Interno	2	CAA-I
Pregoeiro	1	CAS-II
Assessor Especial Técnico	25	CAS-II
Chefe de Núcleo	2	CAS-II
Membros de Núcleo	3	CAA-I
Autoridade julgadora	3	CAA-I
Chefe de Gabinete	1	CAA-I
Chefe Centro de Informática	1	CAA-II
Chefe de Setor	5	CA-IV
Chefe de Divisão	24	CAA-II
Membros da CPL	2	CAA-III
Assessor Técnico	28	CA-I
Secretária de Gabinete	1	CA-II
Secretária de Diretor	6	CA-III
Secretária de Divisão	18	CA-IV
<b>TOTAL</b>	<b>130</b>	<b>-</b>

### ANEXO IV

#### QUADRO DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, ASSESSORAMENTO E CHEFIA DA FEMARH/RR

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	TOTAL
SUBSÍDIO - I	Cargo de Natureza Especial	29.211,00
SUBSÍDIO-II	Cargo de Direção e Assessoramento	24.829,00
CAS - I	Cargo de Assessoramento Superior	10.319,57
CAS - II	Cargo de Assessoramento Superior	5.400,00
CAA - I	Cargo de Apoio e Assessoramento	4.300,00
CAA - II	Cargo de Apoio e Assessoramento	4.000,00
CAA - III	Cargo de Apoio e Assessoramento	3.100,00
CA - I	Cargo de Apoio	2.700,00

CA - II	Cargo de Apoio	2.300,00
CA - III	Cargo de Apoio	2.100,00
CA - IV	Cargo de Apoio	2.000,00

**ANEXO V  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**REQUISITOS DE INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS DO  
QUADRO DE PESSOAL DA FEMARH/RR**

**TABELA I  
I - OPERACIONAL**

CARGO	AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS	CLASSE E PADRÃO INICIAIS	A - I
ÁREA DE ATUAÇÃO	MOTORISTA		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "C".		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou intermunicipais, transportando pessoas e/ou materiais;</li> <li>• abastecendo o veículo regularmente;</li> <li>• recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;</li> <li>• realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;</li> <li>• recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito, observando e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;</li> <li>• responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas, nas paradas do veículo;</li> <li>• zelar pela guarda, conservação e limpeza de veículo, para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;</li> <li>• executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.</li> </ul>			
CARGO	AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS	CLASSE E PADRÃO INICIAIS	A - I
ÁREA DE ATUAÇÃO	MECÂNICO		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental		
CURSO ESPECÍFICO	Curso profissionalizante em mecânica de automóveis		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos veículos automotores.</li> <li>• executar serviços de manutenção mecânica preventiva e corretiva em todos os veículos automotores, assegurando o seu adequado funcionamento;</li> <li>• verificar e ajustar o alinhamento, centralização e nivelamento de todos os veículos automotores;</li> <li>• anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle;</li> <li>• verificar o estado de rolamentos, trocando-os se necessário, de acordo com padrões estabelecidos;</li> <li>• manter dados e referências dos veículos e peças de reposição;</li> <li>• verificar consumo de óleo combustível e solicitar a compra quando necessário;</li> <li>• desmontar e montar motores, corrigindo os defeitos encontrados;</li> <li>• traçar, furar, abrir roscas, cortar peças, manual ou mecanicamente, para confecção de peças, conforme solicitado;</li> <li>• confeccionar rasgos de chavetas em polias, embreagens, engrenagens, etc., utilizando plaina, furadeira ou fresadora;</li> </ul>			

- executar pequenos serviços de solda, corte com maçarico, quando necessário;
- executar a troca de óleo, limpeza e manutenção dos compressores;
- zelar pela manutenção dos veículos automotores;
- zelar pela conservação e guarda das ferramentas e materiais;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	---	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>OPERADOR DE BARCO A MOTOR</b>	
------------------------	----------------------------------	--

**REQUISITOS PARA INGRESSO**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Fundamental</b>
------------------------------	---------------------------

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Habilitação exigida nos termos da legislação própria.</b>
-------------------------	--

**ATRIBUIÇÕES**

- condução de embarcação e equipamentos de navegação, respeitada a legislação, as normas técnicas e os regulamentos do serviço;
- conduz os barcos à entrada e saída dos portos e na passagem por rios, canais, estreitos e outros locais afins, valendo-se de seus conhecimentos desses locais e habilidades especiais, e obedecendo aos sinais de navegação, para levar o barco em segurança por essas zonas:
- estabelece o curso e velocidade da embarcação, baseando-se nas condições locais encontradas, como ventos, correntes, recifes e outros fatores naturais e orientando-se pelos faróis, bóias e outros sinais de navegação, para conduzir o barco ao seu destino;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	---	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS</b>	
------------------------	---------------------------------	--

**REQUISITOS PARA INGRESSO**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Fundamental</b>
------------------------------	---------------------------

**ATRIBUIÇÕES**

- exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público;
- transpor móveis, utensílios e equipamentos, quando solicitado;
- fazer a entrega de correspondência aos devidos setores ou servidores;
- realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando ofícios, memorandos e outros textos;
- fornecer material de consumo, quando requisitado;
- receber e arrumar material em prateleiras ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
- registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro, a natureza e a quantidade do material entregue, bem como, a data e a assinatura dos responsáveis;
- efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque, no almoxarifado;
- classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações e controle;
- manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias;
- protocolar documentos, mediante registro em livros próprios, e encaminha-los aos setores competentes;
- recepcionar pessoas em antessalas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas;
- executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso;
- coletar dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando cálculos, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- manter em ordem as funções burocráticas do setor;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

**TABELA II**  
**II - NÍVEL MÉDIO**

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ALMOXARIFE</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Ensino Médio Completo		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio.</li> <li>• manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários.</li> <li>• solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque.</li> <li>• elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros.</li> <li>• atender as requisições de mercadorias, fazendo as anotações nos controles de estoque.</li> <li>• preencher notas fiscais de transferência de mercadorias a serem remetidas para outras unidades.</li> <li>• manter a área de trabalho limpa, para atender aos padrões de higiene.</li> <li>• separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários.</li> <li>• conferir diariamente o estoque dos materiais que tiveram movimentação no dia.</li> <li>• fazer o inventário geral periódico, para comparação dos estoques físicos com os registros e controles.</li> <li>• controlar o nível de estoque dos materiais, solicitando sua reposição quando necessário.</li> <li>• digitar as requisições, dando baixa nos estoques das saídas de materiais.</li> <li>• atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas.</li> <li>• controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item.</li> <li>• supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis.</li> <li>• dar entrada dos dados das notas fiscais dos fornecedores em sistema informatizado.</li> <li>• preparar relatórios sobre movimentação de materiais (entrada e saída) no Almoarifado.</li> <li>• executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.</li> </ul>			
<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Ensino Médio Completo		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• colaborar na elaboração de planos, programas e projetos, objetivando o desenvolvimento da FEMARH;</li> <li>• colaborar em ações que objetivem atingir os níveis de excelência de atendimento a que se propõe a fundação, visando à satisfação do usuário com os serviços prestados;</li> <li>• colaborar em ações que tenham por finalidade a ampliação da responsabilidade social da fundação;</li> <li>• participar das ações de modernização administrativa, objetivando o desenvolvimento institucional da FEMARH;</li> <li>• participar das atividades que visem à valorização profissional dos servidores da FEMARH;</li> <li>• participar, de acordo com as normas estabelecidas, das atividades de avaliação</li> </ul>			

de desempenho dos servidores;

- manter atualizados e organizados, de acordo com a orientação recebida, arquivos e bancos de dados;
- executar ou supervisionar as atividades referentes ao registro, distribuição, remessa e arquivamento do expediente administrativo, de acordo com as normas estabelecidas;
- colaborar nas atividades administrativas de apoio e controle referentes à sua área de atuação;
- redigir correspondência oficial, atas de reuniões e outros documentos oficiais, submetendo-os à apreciação superior;
- operar microcomputador, digitando documentos, utilizando programas básicos e aplicativos;
- manter registro das atividades desenvolvidas, colaborando na preparação e elaboração de relatórios parciais e anuais;
- participar de estudos para a racionalização de rotinas técnicas ou administrativas, bem como, para a elaboração de manuais de serviço e de normas de procedimentos;
- realizar, quando solicitado, estudos, pesquisas e levantamento de dados, apresentando-os em forma de mapas demonstrativos, gráficos e textos;
- atender usuários dos serviços da FEMARH e seus servidores, prestando informações, anotando recados e indicando locais de atendimento;
- zelar pela manutenção e conservação do material, dos equipamentos e do espaço físico onde exerce suas atividades;
- realizar outras atribuições de nível de complexidade compatíveis com sua qualificação;
- supervisionar os trabalhos administrativos desenvolvidos por equipamentos;
- orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;
- elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamento, porcentagens e outros para efeitos comparativos;
- participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- elaborar relatórios de atividades, com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
- estudar processo de complexidade média relacionada com assuntos de caráter geral ou específicos da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior;
- acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária que se relacionam com o desempenho das atividades;
- efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de progressões, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
- preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de desconto;
- supervisionar, setorialmente, uso e estado do material permanente;
- examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
- determinar e aprovar a previsão do estoque de material permanente e de consumo e promover, quando autorizado, a cessão, a troca ou a venda de material em desuso, atendidas as exigências legais;
- orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material;
- realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>TÉCNICO EM REDE DE COMPUTADOR</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE</b>			

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Ensino Médio Completo		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Técnico ou Profissionalizante em Gerenciamento de Rede de Computador.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizar atividades que envolvam criação, execução e avaliação de projeto de redes de computadores;</li> <li>• realizar atividades que exijam conhecimentos específicos e aprofundados de informática e outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior;</li> <li>• instalar e montar as redes lógicas, dentro do órgão;</li> <li>• realizar monitoramento de rede entre as máquinas;</li> <li>• realizar tarefas técnicas referentes ao funcionamento de equipamentos;</li> <li>• auxiliar o acesso à internet e intranet;</li> <li>• executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.</li> </ul>			
<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>PROGRAMADOR DE COMPUTADOR</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Ensino Médio Completo		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Técnico ou Profissionalizante em Programação de Computadores.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• desenvolver e executar programas e sistemas de informática, estabelecendo diferentes processos operacionais, de modo a permitir o tratamento automático de dados;</li> <li>• instalar e aplicar programas específicos da FEMARH;</li> <li>• orientar e controlar projetos de sistema de programação, envolvendo conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comando de instruções para operações de computadores;</li> <li>• auxiliar em estudos de novos métodos de trabalho, desenvolvendo conhecimentos e aplicações dos conceitos mais avançados em programação;</li> <li>• estudar os objetivos de programas, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e a fonte dos dados de entrada a serem tratados;</li> <li>• elaborar diagrama de bloco dos programas e efetuar codificações em linguagem para computador;</li> <li>• converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, para possibilitar sua compilação;</li> <li>• dirigir e efetuar a transcrição do programa em forma codificada, utilizando simbologia e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado;</li> <li>• operar computadores, elaborando e digitando textos, planilhas, designers, plantas e outros, nos diversos ambientes e sistemas computacionais;</li> <li>• operar redes intranet e internet;</li> <li>• executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.</li> </ul>			
<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Ensino Médio Completo		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Técnico em Contabilidade e Registro Profissional.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relativos aos registros inerentes à área de contabilidade da instituição;</li> <li>• elaborar empenhos de despesas e ordem bancária, observando a classificação e a existência de saldo das dotações;</li> <li>• instruir processos de prestações de contas;</li> <li>• exercer tarefas, sob orientação, relativas à execução orçamentária;</li> <li>• auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos de tomadas de contas;</li> <li>• auxiliar no levantamento de dados para a elaboração de relatórios patrimoniais;</li> </ul>			

- elaborar cálculos em processos de despesa;
- emitir guias de recolhimento de tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	-------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</b>
------------------------	-------------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>
------------------------------	------------------------------

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Curso Técnico em Edificações e Registro Profissional.</b>
-------------------------	--

**ATRIBUIÇÕES**

- prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades do ANALISTA FISCAL AMBIENTAL;
- execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas;
- orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental.
- realizar outras atribuições de nível de complexidade compatíveis com sua qualificação técnica;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	--------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b>
------------------------	-------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>
------------------------------	------------------------------

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Curso Técnico em Agrícola e Registro Profissional.</b>
-------------------------	---

**ATRIBUIÇÕES**

- prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades do ANALISTA FISCAL AMBIENTAL;
- execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas;
- orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental.
- realizar outras atribuições de nível de complexidade compatíveis com sua qualificação técnica;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	--------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>TÉCNICO COM ATUAÇÃO NA ÁREA AMBIENTAL</b>
------------------------	--

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>
------------------------------	------------------------------

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Curso ou experiência na área de geoprocessamento.</b>
-------------------------	--

**ATRIBUIÇÕES**

- prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades do ANALISTA FISCAL AMBIENTAL;
- produzir informações georreferenciadas, utilizando conhecimentos de cartografia, sensoriamento remoto, geoprocessamento, com manipulação dos dados num conjunto de software, permitindo a execução de planejamento, monitoramento e licenciamento ambiental, afetos à execução das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado;
- confecção de mapas e carta imagens com análise espacial e temporal para regulação, controle e licenciamento ambiental;
- prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades do ANALISTA FISCAL AMBIENTAL;

- execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas;
- orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental;
- realizar outras atribuições de nível de complexidade compatíveis com sua qualificação técnica; e
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	--------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>TÉCNICO AGRIMENSURA</b>
------------------------	----------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>
------------------------------	------------------------------

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Curso Técnico em Agrimensura e Registro Profissional.</b>
-------------------------	--

**ATRIBUIÇÕES**

- prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades do ANALISTA FISCAL AMBIENTAL;
- execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas;
- orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental.
- realizar outras atribuições de nível de complexidade compatíveis com sua qualificação técnica;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	--------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>TÉCNICO AGROPECUÁRIA</b>
------------------------	-----------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>
------------------------------	------------------------------

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Curso Técnico em Agropecuária e Registro Profissional.</b>
-------------------------	---

**ATRIBUIÇÕES**

- prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades do ANALISTA FISCAL AMBIENTAL;
- execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas;
- orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental.
- realizar outras atribuições de nível de complexidade compatíveis com sua qualificação técnica;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	--------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>TÉCNICO EM AQUICULTURA</b>
------------------------	-------------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>
------------------------------	------------------------------

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Curso Técnico em Aquicultura e Registro Profissional (se for o caso).</b>
-------------------------	--

**ATRIBUIÇÕES**

- produzir informações georreferenciadas, utilizando conhecimentos de cartografia, sensoriamento remoto, geoprocessamento, com manipulação dos dados num conjunto de software específicos, permitindo a execução de planejamento, monitoramento e licenciamento ambiental, afetos à execução das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado;
- confecção de mapas e carta imagens com análise espacial e temporal para regulação, controle e licenciamento ambiental;

- prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades do ANALISTA FISCAL AMBIENTAL;
- execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas;
- orientação e controle de processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental.
- realizar outras atribuições de nível de complexidade compatíveis com sua qualificação técnica;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

**TABELA III**  
**III - NÍVEL SUPERIOR**

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>TECNÓLOGO EM GEOPROCESSAMENTO</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Tecnológico Completo em Geoprocessamento e Registro Profissional (se for o caso).</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;</li> <li>• promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;</li> <li>• emitir laudos e pareceres técnicos;</li> <li>• desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;</li> <li>• gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;</li> <li>• ordenamento dos recursos pesqueiros;</li> <li>• conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;</li> <li>• destinação e tratamento de resíduos;</li> <li>• produzir informações georreferenciadas, utilizando conhecimentos de cartografia, sensoriamento remoto, geoprocessamento, com manipulação dos dados num conjunto de software específicos, permitindo a execução de planejamento, monitoramento e licenciamento ambiental, afetos à execução das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, em especial as que se relacionarem com as seguintes atividades: I - Confecção de mapas e carta imagens com análise espacial e temporal para regulação, controle e licenciamento ambiental; II - Monitoramento ambiental; III - gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; IV - Ordenamento dos recursos naturais; V - conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; VI - estudos E proposição de instrumentos estratégicos para a implementação das políticas nacionais de meio ambiente, bem como para seu acompanhamento, avaliação e controle.</li> <li>• executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.</li> </ul>			
<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Tecnológico Completo em Gestão Ambiental e Registro Profissional.</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;</li> <li>• promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das</li> </ul>			

atividades de pesca e aquicultura;

- emitir laudos e pareceres técnicos;
- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;
- Avaliação de impacto ambiental;
- Proposição de medidas mitigadoras, corretivas e preventivas;
- Recuperação de áreas degradadas;
- Acompanhamento e monitoramento da qualidade ambiental;
- Regulação do uso, controle, proteção e conservação do meio ambiente;
- Avaliação de conformidade legal;
- Análise de impacto ambiental;
- Elaboração de laudos e pareceres;
- Elaboração de programas de educação ambiental;
- Desenvolvimento de pesquisas e trabalhos na área;
- Assessoramento e consultoria em gestão ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>TECNÓLOGO FLORESTAL</b>		

**REQUISITOS PARA INGRESSO**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Tecnológico Completo em Gestão Ambiental e Registro Profissional (se for o caso).</b>
------------------------------	---

**ATRIBUIÇÕES**

- execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infraestrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas e comerciais, inventariam florestas, planejam atividades florestais, elaboram documentos técnicos.
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>TECNÓLOGO EM AQUICULTURA (voltada à Piscicultura).</b>		

**REQUISITOS PARA INGRESSO**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Tecnológico Completo em Aquicultura e Registro Profissional (se for o caso).</b>
------------------------------	--

**ATRIBUIÇÕES**

- planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;
- planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;

- emitir laudos e pareceres técnicos;
- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;
- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>BIÓLOGO</b>
------------------------	----------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.
------------------------------	--

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Ciências Biológicas e Registro Profissional no órgão de classe.
-------------------------	--

**ATRIBUIÇÕES GERICAS**

- planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;
- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ENGENHEIRARIA DE PRODUÇÃO</b>
------------------------	----------------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.
------------------------------	--

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Engenharia de Produção e Registro Profissional no órgão de classe.
-------------------------	---

**ATRIBUIÇÕES GERICAS**

- planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;

- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ENGENHEIRO AGRÍCOLA</b>
------------------------	----------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.</b>
------------------------------	---

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Curso Superior Completo em Engenharia Agrícola e Registro Profissional no órgão de classe.</b>
-------------------------	---

**ATRIBUIÇÕES**

- planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;
- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>
------------------------	----------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.</b>
------------------------------	---

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Curso Superior Completo em Engenharia Agrônoma e Registro Profissional no órgão de classe.</b>
-------------------------	---

**ATRIBUIÇÕES**

- planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;
- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ENGENHEIRO AMBIENTAL</b>
------------------------	-----------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Engenharia Ambiental e Registro Profissional no órgão de classe.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;</li> <li>• promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;</li> <li>• emitir laudos e pareceres técnicos;</li> <li>• desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;</li> <li>• gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;</li> <li>• ordenamento dos recursos pesqueiros;</li> <li>• conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;</li> <li>• destinação e tratamento de resíduos;</li> <li>• estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;</li> <li>• executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.</li> </ul>			
<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ENGENHEIRO CARTOGRAFICO</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Engenharia Cartográfica e Registro Profissional no órgão de classe.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;</li> <li>• promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;</li> <li>• emitir laudos e pareceres técnicos;</li> <li>• desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;</li> <li>• gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;</li> <li>• ordenamento dos recursos pesqueiros;</li> <li>• conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;</li> <li>• destinação e tratamento de resíduos;</li> <li>• estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;</li> <li>• executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.</li> </ul>			
<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Engenharia Civil e Registro Profissional no órgão de classe.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;</li> <li>• promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;</li> <li>• emitir laudos e pareceres técnicos;</li> </ul>			

- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;
- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ENGENHEIRO DE PESCA</b>
------------------------	----------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.
------------------------------	--

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Engenharia de Pesca e Registro Profissional no órgão de classe.
-------------------------	--

**ATRIBUIÇÕES**

- planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;
- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ENGENHEIRO EM AQUICULTURA</b>
------------------------	----------------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.
------------------------------	--

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Engenharia em Aquicultura e Registro Profissional no órgão de classe.
-------------------------	--

**ATRIBUIÇÕES**

- planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;

- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ENGENHEIRO FLORESTAL</b>
------------------------	-----------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.
------------------------------	--

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Engenharia Florestal e Registro Profissional no órgão de classe.
-------------------------	---

**ATRIBUIÇÕES**

- planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;
- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ENGENHEIRO ELETRICISTA</b>
------------------------	-------------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.
------------------------------	--

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Engenharia Elétrica e Registro Profissional no órgão de classe.
-------------------------	--

**ATRIBUIÇÕES**

- planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;
- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ENGENHEIRO QUÍMICO</b>
------------------------	---------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido
------------------------------	--

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Engenharia Química e Registro Profissional no órgão de classe.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;</li> <li>• promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;</li> <li>• emitir laudos e pareceres técnicos;</li> <li>• desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;</li> <li>• gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;</li> <li>• ordenamento dos recursos pesqueiros;</li> <li>• conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;</li> <li>• destinação e tratamento de resíduos;</li> <li>• estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;</li> <li>• executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.</li> </ul>			
<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ENGENHEIRO SANITARISTA</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Engenharia Sanitária e Registro Profissional no órgão de classe.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;</li> <li>• promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;</li> <li>• emitir laudos e pareceres técnicos;</li> <li>• desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;</li> <li>• gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;</li> <li>• ordenamento dos recursos pesqueiros;</li> <li>• conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;</li> <li>• destinação e tratamento de resíduos;</li> <li>• estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;</li> <li>• executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.</li> </ul>			
<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>GEÓGRAFO</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Geografia.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;</li> <li>• promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;</li> <li>• emitir laudos e pareceres técnicos;</li> <li>• desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma</li> </ul>			

compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;

- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;
- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>GEÓLOGO</b>
------------------------	----------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.
------------------------------	--

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Geologia e Registro Profissional no órgão de classe.
-------------------------	---

**ATRIBUIÇÕES**

- planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;
- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	----------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>
------------------------	---------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.
------------------------------	--

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro Profissional no órgão de classe.
-------------------------	---

**ATRIBUIÇÕES**

- planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;
- emitir laudos e pareceres técnicos;
- desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- ordenamento dos recursos pesqueiros;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- destinação e tratamento de resíduos;
- estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>METEOROLOGISTA</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Meteorologia e Registro Profissional no órgão de classe. Se for o caso.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;</li> <li>• promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;</li> <li>• emitir laudos e pareceres técnicos;</li> <li>• desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;</li> <li>• gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;</li> <li>• ordenamento dos recursos pesqueiros;</li> <li>• conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;</li> <li>• destinação e tratamento de resíduos;</li> <li>• estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;</li> <li>• executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.</li> </ul>			
<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA FISCAL AMBIENTAL</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ZOOTECNISTA</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Zootecnia e Registro Profissional no órgão de classe. Se for o caso.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planejar, coordenar e executar atividades de pesca e aquicultura e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;</li> <li>• promover a extensão rural, orientando os produtores nos vários aspectos das atividades de pesca e aquicultura;</li> <li>• emitir laudos e pareceres técnicos;</li> <li>• desempenhar os serviços de elaboração, execução e controle de planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à implementação e manutenção das políticas de meio ambiente formuladas no âmbito do Estado, de forma compatível com suas atribuições profissionais, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, monitoramento ambiental;</li> <li>• gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;</li> <li>• ordenamento dos recursos pesqueiros;</li> <li>• conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;</li> <li>• destinação e tratamento de resíduos;</li> <li>• estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental;</li> <li>• executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.</li> </ul>			
<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso Superior Completo em Administração Pública ou de Empresas e Registro Profissional no órgão de classe.		

**ATRIBUIÇÕES**

- formular planos, programas e projetos administrativos em geral, pesquisando e analisando a realidade administrativa e operacional do Serviço Público na FEMARH, nos níveis macro e microeconômicos e propondo medidas para correção de desvios;
- realizar estudos sobre organização, sistemas e métodos, objetivando a racionalização e simplificação do trabalho;
- desenvolver e aprimorar estudos específicos nas áreas de recursos humanos, de material e patrimônio, financeira e orçamentária e de administração geral, formulando estratégias de ação adequadas a cada área;
- exercer funções gerenciais e de assessoramento nas áreas de atuação específica da profissão;
- supervisionar e controlar a política de recursos humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base teórica para definição de legislação referente a administração de recursos humanos;
- coordenar os trabalhos de levantamento de cargo e remuneração da instituição, comparando dados e avaliando resultados, para propor a elaboração de planos de classificação e reclassificação de cargos;
- elaborar planos de classificação e reclassificação de cargos, propondo políticas e diretrizes referentes a avaliação de desempenho dos servidores da instituição;
- avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias;
- estudar e propor diretrizes para registro e controle de lotação, desenvolvimento, métodos e técnicas de criação, alteração, fusão e supressão de cargos e funções;
- propor políticas, estratégias e base teórica para elaboração de normas e instruções referentes à administração de material e patrimônio, a fim de assegurar a eficiência do serviço;
- organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho;
- supervisionar os serviços relativos à compra, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessária;
- supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes, a fim de manter atualizado o cadastro de patrimônio;
- promover e coordenar estudos referentes aos sistemas financeiro e orçamentário, formulando estratégias de ação adequadas a cada sistema; colaborar no planejamento dos serviços relacionados à previsão orçamentária, receita e despesa, baseando-se na situação financeira da instituição e nos objetivos, visando, para definir prioridades, rotinas e sistemas relacionados a esses serviços;
- analisar as características da instituição, colhendo informações de pessoas e em documentos, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;
- fazer cumprir normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados, para assegurar a regularidade dos serviços;
- estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalizar e agilizar os referidos serviços;
- analisar os resultados da implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados alcançados, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e planejar o serviço;
- orientar, no desenvolvimento de atividades inerentes e operacionalização de políticas, estratégias e normas e a aplicação da legislação vigente;
- estabelecer padrões de desempenho para o cumprimento de prazos e qualidade dos trabalhos desenvolvidos;
- elaborar relatórios periódicos, fazendo as exposições necessárias, para informar sobre o andamento do serviço;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ADVOGADO</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC		

<b>ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso superior completo em Direito ou Ciências Jurídicas e registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• executar os procedimentos de auditoria e avaliar os controles internos nos processos sobre questões de natureza ambiental, administrativa, e outros, ressalvada a competência privativa da Procuradoria Geral do Estado de Roraima, providenciando documentação necessária, para a defesa dos interesses da FEMARH;</li> <li>• emitir análise e parecer técnico sobre assuntos de natureza financeira e administrativa, com finalidade principal de controle de legalidade dos atos internos realizados pela gestão da FEMARH, fundamentando-o na legislação pertinente, instruindo o Presidente e Diretores para melhor eficácia dos atos de governança interna;</li> <li>• promover, dentre outras, ações para a efetiva proteção do patrimônio público e social da FEMARH/RR e de outros interesses pertinentes; formular representação aos órgãos de controle externo com objetivo de apurar responsabilidade e eventuais atos de improbidade administrativa; orientar o Presidente quando solicitado, encaminhar documentos e parecer técnico que subsidie a Procuradoria Geral do Estado com intuito de propor ações de reparação de danos causados ao patrimônio público da Entidade; subsidiar a Procuradoria Geral do Estado em eventuais ações regressivas de ressarcimento do patrimônio da FEMARH/RR; e ainda: a) Identificar e avaliar riscos; b) elaborar controles internos administrativos; c) testar os controles internos administrativos; d) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do órgão ou entidade; e) identificar, avaliar e gerenciar riscos à adequada execução dos processos administrativos; f) identificar, avaliar e gerenciar fragilidades e riscos que possam comprometer o alcance dos resultados estabelecidos; g) outras atividades de controle interno definidas por ato normativo próprio ou pela legislação estadual e federal.</li> </ul>			
<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso superior completo em Ciência da Computação ou Análise de Sistema de Informação, Computação, Processamento de Dados ou Curso Tecnólogo de Análise e Desenvolvimento em Informática e registro profissional no órgão de classe.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planejar, implementar, documentar e acompanhar projetos de sistema de informação, de acordo com a realidade da instituição, considerando: as necessidades dos diversos setores da organização, o custo operacional, as tecnologias disponíveis (rede, softwares básicos, banco de dados) e o processo evolutivo dos recursos computacionais;</li> <li>• elaborar, executar e implantar projetos de novos sistemas de informação ou adaptação de sistemas existentes, de acordo com o plano diretor de informática;</li> <li>• elaborar documentação técnica e operacional dos sistemas desenvolvidos, alterados ou adaptados;</li> <li>• planejar, com todos os setores envolvidos, os recursos para desenvolvimento, implantação, operação e modificação de sistemas;</li> <li>• definir etapas de sistemas e programas, preparar diagramas dos sistemas, descrever suas operações e lógica dos programas;</li> <li>• planejar, coletar, processar, analisar, armazenar e disseminar informações de caráter global e setorial da realidade econômica, social, política e administrativa da FEMARH;</li> <li>• planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de programadores no exercício de suas funções;</li> <li>• planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de criação de rotinas e programas, agilizando os serviços do órgão;</li> <li>• planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de atualização da linguagem dos sistemas, à medida que os anteriores se tornem obsoletos;</li> <li>• planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de gerenciamento de estoques de máquinas, equipamentos e insumos;</li> <li>• planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de implementação e gerenciamento de interface computador/usuário, de modo a racionalizar custos, sistemas operacionais e utilização de insumos, de sistemas e processos de</li> </ul>			

automação, integrando máquinas, equipamentos e insumos com redes e mídias de comunicação, de sistemas de criação de páginas e sítios em redes intra e internet;

- planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de administração de sistemas de armazenamento, intercâmbio de dados e backup;
- gerar projetos estratégicos e metodológicos específicos e instrumentos técnicos indispensáveis ao aperfeiçoamento e expansão dos sistemas de informações;
- elaborar procedimentos de controle de qualidade dos sistemas desenvolvidos, observando eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos;
- elaborar, coordenar, orientar, implantar e acompanhar manuais de utilização e operação dos sistemas;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>CONTADOR</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso superior completo em Ciências Contábeis e registro profissional no órgão de classe.		

#### **ATRIBUIÇÕES**

- planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da FEMARH;
- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de supervisão nos trabalhos de contabilização dos documentos, auxiliando a chefia do setor;
- planejar, acompanhar, controlar e executar atividades de contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência, e demais setores/órgãos que envolvam orçamentos, finanças de convênios, contratos e/ou acordos;
- supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;
- inspecionar regularmente a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações e participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição;
- elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da Diretoria;
- assessorar a Direção da Instituição em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data do registro, escrituração, lançamento em real e documentos referentes à receita e despesas;
- verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
- examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a

contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;

- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ECONOMISTA</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso superior completo em Economia ou Ciências Econômicas e registro profissional no órgão de classe.		

**ATRIBUIÇÕES**

- planejar, pesquisar e analisar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, formulando soluções e diretrizes para os problemas econômicos, executando tarefas relativas a orçamentos financeiros da instituição, conciliando programas e promovendo eficiente utilização de recursos e contenção de custos;
- planejar, analisar e estudar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teoria da economia no tratamento de assuntos referentes à produção, incremento e distribuição de bens;
- realizar estudos e pesquisas destinados a identificar as causas determinantes da produção e a forma de promover uma distribuição satisfatória dos seus resultados pela coletividade, de acordo com a contribuição de cada um;
- pesquisar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos, procurando, através do uso de modelos matemáticos, uma representação do comportamento dos fenômenos econômicos da realidade;
- elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial de atividades a serem desempenhadas pelo sistema econômico;
- analisar dados coleta dos relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;
- traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais da economia;
- examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos pertinentes, para certificar-se da correção dos balanços;
- dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, dividindo, ordenando e orientando as tarefas, para assegurar a observância dos prazos e a qualidade dos serviços;
- realizar estudos e análises financeiros a respeito de investimentos de capital, rentabilidade e projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários à consecução dos projetos;
- providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis às justificativas econômicas de novos projetos ou à modificação dos existentes;
- analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização na solução de problemas ou políticas a serem adotadas;
- elaborar projetos de financiamento para captação de recursos, acompanhando suas negociações;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>ESTATÍSTICO</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso superior completo em Estatística ou Matemática e registro profissional no órgão de classe.		

**ATRIBUIÇÕES**

- realizar pesquisas, levantamentos e estudos estatísticos, planejando e orientando a coleta e tratamento dos dados, analisando e interpretando os dados obtidos, para determinar correlações, quadros comparativos, tabelas e padrões constantes do comportamento de determinados fenômenos;

- planejar, efetuar e/ou dirigir pesquisas, levantamento e outros estudos estatísticos, utilizando instrumentos e coleta ou orientando pesquisadores, para obter os dados estatísticos pretendidos;
- avaliar os dados coletados, procedendo à crítica dos formulários e de outros instrumentos de coleta, para constatar se são completos e exatos;
- organizar e orientar o tratamento dos dados, cálculos de medidas, índices, distribuição, coeficiência de correlação e outros elementos, orientando as tarefas de codificação e concentração em quadros, gráficos e outras formas adequadas, para permitir sua análise e interpretação;
- analisar e interpretar os dados, correlacionando os valores segundo a natureza, frequência ou grandeza, para estabelecer padrões mais ou menos constantes no comportamento de determinados fenômenos;
- apresentar os resultados de suas pesquisas, servindo-se de quadros, gráficos, diagramas, relatórios e outras formas, para possibilitar a utilização dos mesmos por usuários interessados;
- elaborar instruções técnicas quanto ao uso de métodos estatísticos e a realização dos inquéritos e pesquisas especiais, redigindo informações sobre metodologia, planejamento, execução e resultados, para orientar a execução de trabalhos e investigações estatísticas;
- redigir questionários e instruções de trabalho, consultando manuais estatísticos e bibliografias afins, quando necessário, para assegurar a obtenção correta das informações desejadas;
- participar da elaboração de projetos de sistemas de processamento de dados e tratamento de informações, indicando a forma de emprego de vários métodos estatísticos, orientando quanto à coleta, análise e tratamento dos dados, para assegurar a correta aplicação e eficácia dos métodos empregados;
- redigir e revisar informes estatísticos, introduzindo as correções necessárias, para torná-los claros e inteligíveis aos usuários;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>PEDAGOGO</b>
------------------------	-----------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.
------------------------------	--

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso superior completo em Pedagogia.
-------------------------	---------------------------------------

**ATRIBUIÇÕES**

- orientar o público sobre saúde e meio ambiente, dar orientações técnicas aos interessados, promover educação ambiental, orientar conselhos deliberativos municipais e regionais, promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições, promover encontros, ministrar palestras e elaborar material didático;
- implementar a execução, avaliar e coordenar a construção do projeto pedagógico de escolas de educação ambiental com a equipe escolar.
- desenvolvimento das atividades, viabiliza o trabalho pedagógico coletivo e facilita o processo comunicativo da comunidade escolar nas questões ambientais.
- planejar, organizar e executar atividades relacionadas com campanhas para educação ambiental;
- prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza sócio educacional na área ambiental;
- elaborar metodologia e técnicas específicas de procedimentos educacionais de interesse do Órgão e emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica;
- prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza sócio educacional;
- elaborar estudos e pareceres técnicos, para orientar a tomada de decisões, em processos de planejamento ou organização;
- participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
- elaborar metodologias e técnicas específicas de procedimentos educacionais, para melhoria da qualidade dos trabalhos;
- elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área pedagógica;
- fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;

• executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>PSICÓLOGO</b>
------------------------	------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.
------------------------------	--

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso superior completo em Psicologia e registro profissional no órgão de classe.
-------------------------	---

**ATRIBUIÇÕES**

- desenvolver pesquisa científica no campo dos processos psicológicos, psicossociais e psicofísicos;
- participar de equipes multiprofissionais;
- desenvolver, na esfera de sua competência, estudos e projetos de educação ambiental;
- contribuir nos estudos e pesquisas relacionados ao comportamento individual e coletivo;
- aplicar e avaliar novas técnicas de mensuração da capacidade psicológica;
- colaborar com a justiça e apresentar, quando solicitado, laudos, pareceres, depoimentos, etc.;
- servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e justiça;
- atuar como perito em exames, objetivando sua readaptação ou reabilitação profissional;
- diagnosticar a estrutura dinâmica dos indivíduos e grupos nos aspectos afetivos, cognitivos e comportamentais;
- elaborar laudos, pareceres psicológicos, relatórios técnicos e científicos;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>JORNALISTA</b>
------------------------	-------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.
------------------------------	--

<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso superior completo em Jornalismo e registro profissional no órgão de classe.
-------------------------	---

**ATRIBUIÇÕES**

- elaborar notícias para divulgação, informar com responsabilidade, processar a informação, zelar pela precisão e veracidade da informação, priorizar a atualidade da notícia, divulgar notícias com objetividade, honrar o compromisso ético com o interesse público, respeitar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas e adequar a linguagem ao veículo;
- fazer reunião da pauta, elaborar pauta, distribuir pauta, recusar trabalho que fira a ética e a consciência profissional, executar pauta, orientar a produção e assegurar o direito de resposta;
- definir fontes de informação, buscar fontes de informação, entrevistar fontes de informações, selecionar dados, confrontar dados, fatos e versões, apurar informação e pesquisar informações;
- redigir textos jornalísticos, fotografar imagens jornalísticas, gravar imagens jornalísticas, gravar entrevistas jornalísticas, ilustrar matérias jornalísticas, revisar os registros da informação e editar informação;
- questionar informações, interpretar a informação, hierarquizar a informação, contextualizar fatos, organizar matérias jornalísticas, planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação, formatar a matéria jornalística, abastecer banco de dados, imagens e sons, acessar banco de dados, imagens e sons e avaliar o resultado do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
--------------	--------------------------------	---------------------------------	--------------

<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>RELAÇÕES PÚBLICAS</b>
------------------------	--------------------------

**REQUISITOS PARA A POSSE**

<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso superior completo em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• promover ações para a valorização da FEMARH. Criar canais de comunicação com os servidores e fornecedores, clientes, governo e comunidade;</li> <li>• atender a solicitações e reclamações de consumidores, para melhorar a qualidade dos produtos e serviços da fundação;</li> <li>• cerimonial e protocolo, orientar o Presidente, Diretores e servidores sobre etiqueta e comportamento;</li> <li>• comunicação institucional, divulgar os valores e as políticas da organização para servidores, clientes, consumidores e fornecedores;</li> <li>• atuar como pesquisador em instituições de Ensino Superior;</li> <li>• organizar palestras, exposições, recepções, coquetéis e outras solenidades de promoção da fundação;</li> <li>• pesquisa de opinião, coletar dados sobre o público interno e externo da FEMARH para desenvolver planos de comunicação e de ação;</li> <li>• planejamento estratégico, traçar a estratégia de relacionamento e de comunicação com a comunidade, a imprensa, os fornecedores e os consumidores;</li> <li>• projetos institucionais, analisar pedidos, apresentados a empresas, de parceria em projetos sociais, culturais e educacionais, coordenando sua adequação à filosofia e aos objetivos da instituição;</li> <li>• promover a boa imagem da fundação perante o público interno e externo:</li> <li>• executa a estratégia de comunicação da FEMARH, transmite informações e orientações sobre seus valores, objetivos, ações, produtos e serviços para os servidores, clientes, fornecedores, governo e a comunidade;</li> <li>• Planeja e desenvolve programas e instrumentos para a comunicação organizacional interna e externa;</li> <li>• elabora e divulga boletins internos e externos, cria programas de integração com a comunidade e administra ações para o bom relacionamento da fundação com os diferentes públicos.</li> <li>• executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.</li> </ul>			
<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	<b>CLASSE E PADRÃO INICIAIS</b>	<b>A - I</b>
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>	<b>SECRETÁRIA EXECUTIVA</b>		
<b>REQUISITOS PARA A POSSE</b>			
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	Superior Completo, com certificado reconhecido pelo MEC.		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Curso superior completo em Secretariado Executivo.		
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades da administração voltadas à Presidência e as Diretorias, à redação e à revisão de textos e ao controle de agendas e arquivos, respeitada formação, legislação profissional e regulamentos do serviço;</li> <li>• administrar agenda pessoal do Presidente e/ou Diretores, despachar com o Presidente e/ou Diretores, colher assinatura, priorizar compromissos, definir horários, marcar compromissos, cancelar compromissos, definir ligações telefônicas, administrar pendências e definir encaminhamento de documentos;</li> <li>• assistir ao Presidente e/ou Diretores em reuniões, secretariar reuniões, tomar ditados e tomar notas taquigráficas;</li> <li>• recepcionar pessoas, fornecer informações, atender pedidos e solicitações, atender chamadas telefônicas, filtrar ligações, anotar recados, transmitir recados, encaminhar chamadas telefônicas, fazer chamadas telefônicas, orientar pessoas e encaminhar pessoas;</li> <li>• prestar atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados;</li> <li>• opera microcomputador e terminal em apoio de suas atividades, ler documentos (cartas, manuais, relatórios, e-mails, jornais), levantar informações, consultar outros departamentos, criar bancos de dados, cobrar ações, cobrar respostas, cobrar relatórios, controlar cronogramas, controlar prazos, direcionar informações e manter atualizado o banco de dados;</li> <li>• acompanhar processos, reproduzir documentos (escâner, fotocopadora), confeccionar clippings, redigir ofícios, redigir memorandos, redigir cartas, redigir convocações, redigir atas, pesquisar bibliografia, anotar informações, elaborar</li> </ul>			

relatórios, digitar documentos, datilografar documentos, formatar documentos, elaborar convites e convocações, elaborar planilhas e gráficos, preparar apresentações, identificar o assunto, identificar a natureza do documento, determinar a forma de arquivo (disquete, microfilmagem), classificar documentos, ordenar documentos, ordenar arquivos eletrônicos, cadastrar documentos, catalogar documentos, abrir pastas, arquivar correspondência, administrar arquivos e atualizar arquivos;

- assessorar Presidente e/ou Diretores no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
- coordenar e controlar equipes (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas) e atividades;
- organizar eventos e viagens;
- prestar serviços em idioma estrangeiro;
- sistematizar atividades e suprimentos;
- arquivar documentos;
- executar outras tarefas correlatas para melhor execução das atividades ambientais.

**ANEXO VI**  
**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO**

<b>NATUREZA DE DESPESA</b>	<b>VALOR TOTAL COM ALTERAÇÃO DESTA LEI</b>	<b>VALOR DO ORÇAMENTO 2026</b>	<b>IMPACTO ORÇAMENTÁRIO</b>
31.90.11 CARGO COMISSIONADO	R\$ 8.828.560,00	R\$ 8.828.560,00	R\$ 0,00
31.90.11 EFETIVO	R\$ 18.729.425,00	R\$ 18.729.425,00	R\$ 0,00
31.90.11 EFETIVO (CONCURSO/ANALISTA FISCAL AMBIENTAL)	R\$ 616.000,00	R\$ 616.000,00	R\$ 0,00
31.90.13 INSS	R\$ 1.807.000,00	R\$ 1.807.000,00	R\$ 0,00
31.91.13 IPER	R\$ 2.365.996,00	R\$ 2.365.996,00	R\$ 0,00
31.91.13 IPER (CONCURSO/ANALISTA FISCAL AMBIENTAL)	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00
31.90.16 SUBSTITUIÇÃO	R\$ 468.996,00	R\$ 468.996,00	R\$ 0,00
31.90.92 DESPESAS EXERC. ANTERIORES	R\$ 90.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 0,00
31.90.94 INDENIZAÇÕES	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 0,00
31.90.96 RESSARCIMENTO	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 0,00
31.90.91 SENTENÇA JUDICIAL	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00
31.91.92 DESPESAS EXERC. ANTERIORES - IPER	R\$ 31.265,00	R\$ 31.265,00	R\$ 0,00
31.90.04 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	R\$ 8.150,00	R\$ 8.150,00	R\$ 0,00
31.90.13 INSS	R\$ 2.250,00	R\$ 2.250,00	R\$ 0,00
<b>TOTAIS</b>	<b>R\$ 33.169.642,00</b>	<b>R\$ 33.169.642,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

