Cidade de lotação: Curitiba/PR

QUADRO DE VAGAS, SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E JORNADA DE TRABALHO

Código	Emprego	Salário Mensal	Vagas	Cadastro de Reserva
102	Profissional Técnico Especializado - PTE – Advogado (NS)	R$ 1.679,92	-	20
106	Fiscal da Profissão do Economista – FPE – Economista (NS)	R$ 2.003,34	-	20
201	Profissional de Assistência ao Economista – PAE – Nível Pleno (NS)	R$ 1.679,92	-	20
301	Profissional de Assistência ao Economista – PAE – Nível Auxiliar/Operacional (NM)	R$ 929,94	-	20
303	Auxiliar de Serviços Gerais (NF)	R$ 714,10	-	20

Benefícios: Vale Alimentação = R$ 440,00/mensal, Vale Transporte = R$ 100,00/mensal, Plano de Saúde e Plano Odontológico.
Legenda: NS = Nível Superior, NM = Nível Médio e NF = Nível Fundamental.

RELAÇÃO DE EMPREGOS, REQUISITOS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E JORNADA DE TRABALHO

102 - Profissional Técnico Especializado - PTE – Advogado

- **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil.
- **Descrição sumária das atividades:** receber, controlar e catalogar as publicações de andamento processual das ações judiciais em trâmite; acompanhar e controlar o andamento processual diário de prazos de publicações; redigir peças jurídicas relativas aos processos em trâmite; elaborar pareceres, orientações jurídicas, respostas e consultas jurídicas; prestar assistência jurídica à Comissão de Licitação; participar de seminários, cursos, debates, reuniões e outros eventos; orientar e controlar a elaboração de contratos; prestar assessoria na elaboração de processos de licitação e realizar outras atividades correlatas.
- **Jornada de Trabalho:** 20 (vinte) horas semanais.

106 - Fiscal da Profissão do Economista – FPE – Economista

- **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no **Conselho Regional de Economia**.
- **Descrição sumária das atividades:** fiscalizar o cumprimento da legislação que regula a profissão do economista, inclusive com a realização de atividades *in loco*, isto é, atividades externas, em horário comercial e(ou) aos sábados, conforme necessidade; emitir pareceres e fazer relatórios diários das atividades e das visitas efetuadas; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários do respectivo **Conselho**, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.
- **Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

201 - Profissional de Assistência ao Economista – PAE – Nível Pleno

- **Requisito:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no órgão fiscalizador de sua profissão, se for o caso.
- **Descrição sumária das atividades:** realizar atividades de apoio ou de assistência administrativa de baixa complexidade, tais como atendimento ao público, recepção de pessoas e realização e(ou) direcionamento de ligações; organizar arquivos; digitar documentos; cadastrar documentos e correspondências em sistemas específicos; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários do respectivo **Conselho**, bem com aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.
- **Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

301 - Profissional de Assistência ao Economista – PAE – Nível Auxiliar/Operacional

- **Requisito:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.
- **Descrição sumária das atividades:** realizar atividades de apoio ou de assistência administrativa de baixa complexidade, tais como atendimento ao público, recepção de pessoas e realização e(ou) direcionamento de ligações; organizar arquivos; digitar documentos; cadastrar documentos e correspondências em sistemas específicos; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários do respectivo **Conselho**, bem com aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.
- **Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

303 - Auxiliar de Serviços Gerais

- **Requisitos:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino fundamental, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.
- **Descrição sumária das atividades:** executar serviços de copa, zelar pela limpeza dos objetos, realizar pequenas compras de materiais e executar outras atividades correlatas.
- **Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

Cidade de lotação: Florianópolis/SC

QUADRO DE VAGAS, SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E JORNADA DE TRABALHO

Código	Emprego	Salário Mensal	Vagas	Cadastro de Reserva
106	Fiscal da Profissão do Economista – FPE – Economista (NS)	R$ 1.388,13	-	20
110	Fiscal da Profissão do Economista – FPE – Assistente Técnico (NS)	R$ 1.388,13	-	20

Benefícios: Vale Alimentação = R$ 374,00/mensal e Vale Transporte.
Legenda: NS = Nível Superior.

RELAÇÃO DE EMPREGOS, REQUISITOS, DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E JORNADA DE TRABALHO

106 - Fiscal da Profissão do Economista – FPE – Economista

- **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no **Conselho Regional de Economia**.
- **Descrição sumária das atividades:** fiscalizar o cumprimento da legislação que regula a profissão do economista, inclusive com a realização de atividades *in loco*, isto é, atividades externas, em horário comercial e(ou) aos sábados, conforme necessidade; emitir pareceres e fazer relatórios diários das atividades e das visitas efetuadas; desempenhar outras atividades correlatas, contidas no plano de cargos e salários do respectivo **Conselho**, bem como aquelas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.
- **Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

110 - Fiscal da Profissão do Economista – FPE – Assistente Técnico

- **Requisitos:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no **Conselho Regional de Economia**.
- **Descrição sumária das atividades:** analisar, opinar, instruir expedientes e emitir pareceres e relatórios técnicos; propor e coordenar a implantação de planos, programas e serviços; propor a simplificação e(ou) a racionalização do trabalho no âmbito de sua área de atuação; acompanhar a realização do planejamento estratégico e de estudos de viabilidade do **Conselho** e elaborar planos de trabalho, bem como acompanhar o sistema e avaliação e de controle de resultados; analisar e dar pareceres, quando necessário, sobre a conjuntura econômica-financeira do pais em trabalhos que envolvam a participação do **Conselho**; organizar eventos promovidos pelo **Conselho** e desempenhar outras atividades correlatas.
- **Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.