

<b>CARGO: AGENTE PROFISSIONAL - AP</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas</b>
<b>FUNÇÃO: ADMINISTRADOR</b>	<b>JORNADA: 08 horas diárias</b>
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO: APAD</b>	<b>CBO: 2521-05</b>
<b>COMPLEXIDADE /ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Administração de Empresas, Administração ou Administração Pública, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 13.666, de 05 de julho de 2002.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional regular no Conselho Regional de Administração - CRA. 4. Observação das competências pessoais definidas para o cargo/função, conforme quadro abaixo. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Conhecimentos de informática em nível de usuário. 2. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
<b>IDENTIDADE FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, na parte superior do corpo.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Planejar, organizar, controlar, supervisionar auditar e assessorar as organizações do Poder Executivo Estadual, nas áreas de recursos humanos, materiais, serviços, patrimônio, informações, financeira e tecnológica. Elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas. Administrar as atividades de recursos humanos, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamentos e desenvolvimento. Elaborar planejamento organizacional. Supervisionar serviços complementares. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Emitir diagnósticos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</b>	
1. Trabalhar em equipe. 2. Liderança. 3. Espírito empreendedor. 4. Desempenhar papel facilitador. 5. Equilíbrio emocional. 6. Capacidade de decisão. 7. Motivação. 8. Empatia. 9. Capacidade de administrar de conflitos. 10. Capacidade de negociação. 11. Raciocínio lógico. 12. Visão crítica. 13. Capacidade de comunicação. 14. Capacidade de análise.	15. Assertividade. 16. Expressão escrita e gráfica. 17. Manter-se atualizado. 18. Respeitar as diferenças. 19. Organização

<b>CARGO: AGENTE PROFISSIONAL - AP</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas</b>
<b>FUNÇÃO: BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>JORNADA: 08 horas diárias</b>
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO: APBL</b>	<b>CBO: 2612-05</b>
<b>COMPLEXIDADE /ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Biblioteconomia e/ou Sistemas de Informação, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 13.666, de 05 de julho de 2002.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional regular no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB. 4. Observação das competências pessoais definidas para o cargo/função, conforme quadro abaixo. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Conhecimentos de informática em nível de usuário. 2. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
<b>IDENTIDADE FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, na parte superior do corpo.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Administrar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação do Poder Executivo Estadual. Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação. Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e a geração do conhecimento. Desenvolver estudos e pesquisas. Realizar difusão cultural.	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</b>	
1. Manter-se atualizado. 2. Demonstrar sensibilidade. 3. Trabalhar em equipe e em rede. 4. Discrição. 5. Respeitar as diferenças. 6. Flexibilidade. 7. Capacidade de análise e síntese. 8. Persistência e tolerância. 9. Capacidade de comunicação. 10. Organização. 11. Capacidade de negociação. 12. Raciocínio lógico. 13. Capacidade de concentração. 14. Iniciativa	

<b>CARGO: AGENTE PROFISSIONAL - AP</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas</b>
<b>FUNÇÃO: CONTADOR</b>	<b>JORNADA: 08 horas diárias</b>
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO: APCO</b>	<b>CBO: 2522-10</b>
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Ciências Contábeis, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 13.666, de 05 de julho de 2002.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional regular no Conselho Regional de Contabilidade - CRC. 4. Observação das competências pessoais definidas para o cargo/função, conforme quadro abaixo. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Conhecimentos de informática em nível de usuário. 2. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Orientar e assistir as organizações do Poder Executivo Estadual nos trabalhos inerentes à contabilidade, observando as exigências legais e administrativas. Realizar supervisão e auditoria contábil. Elaborar, executar, acompanhar programas, projetos e pesquisas na área. Participar do planejamento e execução da elaboração orçamentária. Fornecer elementos de natureza contábil para o controle da situação patrimonial e financeira das organizações. Planejar, executar, organizar e supervisionar o sistema de registros e operações contábeis. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Analisar, processar e atualizar dados. Emitir diagnósticos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</b>	
1. Trabalhar em equipe. 2. Manter-se atualizado. 3. Espírito empreendedor. 4. Equilíbrio emocional. 5. Capacidade de decisão. 6. Motivação. 7. Expressão escrita e gráfica. 8. Capacidade de administrar conflitos. 9. Capacidade de negociação. 10. Raciocínio lógico.	11. Visão crítica. 12. Capacidade de comunicação. 13. Capacidade de análise. 14. Assertividade. 15. Organização.

<b>CARGO: AGENTE PROFISSIONAL - AP</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas</b>
<b>FUNÇÃO: ECONOMISTA</b>	<b>JORNADA: 08 horas diárias</b>
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO: APEC</b>	<b>CBO: 2512-05</b>
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Ciências Econômicas, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 13.666, de 05 de julho de 2002.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional regular no Conselho Regional de Economia – CORECON. 4. Observação das competências pessoais definidas para o cargo/função, conforme quadro abaixo. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Conhecimentos de informática em nível de usuário. 2. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Analisar, projetar e programar o ambiente econômico. Elaborar, executar, acompanhar e avaliar programas, projetos e pesquisas na área econômica de mercado e viabilidade econômica do Poder Executivo Estadual. Planejar e realizar estudos e projeções de natureza econômica e financeira. Definir processos técnicos metodológicos. Emitir diagnósticos e informações. Criar e atualizar banco de dados. Estabelecer estratégias. Participar da análise de conjuntura econômica. Avaliar impacto de investimentos e das políticas públicas socioeconômicas. Analisar, processar e atualizar dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</b>	
1. Trabalhar em equipe. 2. Manter-se atualizado. 3. Espírito empreendedor. 4. Capacidade de desempenhar papel facilitador. 5. Equilíbrio emocional. 6. Capacidade de decisão. 7. Motivação. 8. Espírito crítico. 10. Expressão escrita e gráfica. 11. Capacidade de negociação. 12. Raciocínio lógico. 13. Visão crítica. 14. Capacidade de comunicação.	15. Capacidade de análise. 16. Assertividade. 17. Capacidade de formulação teórica.

<b>CARGO: AGENTE PROFISSIONAL - AP</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas</b>
<b>FUNÇÃO: ESTATÍSTICO</b>	<b>JORNADA: 08 horas diárias</b>
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO: APTS</b>	<b>CBO: 2112-05</b>
<b>COMPLEXIDADE /ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Estatística, fixada na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 13.666, de 05 de julho de 2002.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional regular no Conselho Federal de Estatística - CONFE. 4. Observação das competências pessoais definidas para o cargo/função, conforme quadro abaixo. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função, contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Conhecimentos de informática em nível de usuário. 2. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
<b>IDENTIDADE FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, na parte superior do corpo.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Planejar, elaborar, dirigir e controlar pesquisas e análises estatísticas do Poder Público Estadual. Efetuar levantamentos e controles estatísticos. Elaborar e estabelecer planos amostrais. Proceder à elaboração, análise e avaliação de relatórios técnicos e outros documentos. Analisar, projetar, processar e atualizar dados. Emitir pareceres, diagnósticos e informações. Criar e atualizar banco de dados. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</b>	
1. Trabalhar em equipe. 2. Raciocínio matemático. 3. Raciocínio lógico. 4. Capacidade analítica. 5. Capacidade de síntese. 6. Organização. 7. Maleabilidade e versatilidade. 8. Objetividade. 9. Expressar idéias escrita e graficamente.	10. Capacidade de formulação teórica. 11. Manter-se atualizado.

<b>CARGO: AGENTE PROFISSIONAL - AP</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas</b>
<b>FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL</b>	<b>JORNADA: 08 horas diárias</b>
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO: APEL</b>	<b>CBO: 2142-05</b>
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Engenharia Civil, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 13.666, de 05 de julho de 2002.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional regular no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA. 4. Observação das competências pessoais definidas para o cargo/função, conforme quadro abaixo. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Conhecimentos de informática em nível de usuário. 2. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, prédios, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros. Preparar planos e métodos de trabalho. Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas. Assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas. Emitir pareceres técnicos. Planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de operacionalização e manutenção de obras. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados. Elaborar normas e documentação técnica.	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</b>	
1. Trabalhar em equipe. 2. Capacidade de improvisação. 3. Raciocínio matemático. 4. Raciocínio abstrato. 5. Raciocínio espacial. 6. Raciocínio lógico. 7. Capacidade de negociação. 8. Capacidade de comunicação. 9. Capacidade de liderança e de comando.	10. Organização. 11. Capacidade de decisão. 13. Objetividade. 14. Manter-se atualizado.

<b>CARGO: AGENTE PROFISSIONAL - AP</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas</b>
<b>FUNÇÃO: GEÓGRAFO</b>	<b>JORNADA: 08 horas diárias</b>
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO: APGF</b>	<b>CBO: 2513-05</b>
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Geografia, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 13.666, de 05 de julho de 2002.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional regular no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA. 4. Observação das competências pessoais definidas para o cargo/função, conforme quadro abaixo. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Conhecimentos de informática em nível de usuário. 2. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Estudar as características físicas e climáticas do meio ambiente em que se desenvolve o homem, a distribuição das populações e as atividades da raça humana, realizando pesquisas sobre a estrutura da terra, regiões fisiográficas, clima, populações, culturas e divisões políticas. Regionalizar o território em escalas que variam do local ao global. Avaliar os processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial. Participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território. Proceder estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais. Monitorar uso e ocupação da terra, vistoriar áreas em estudo, estudar a pressão antrópica e diagnosticar impacto e tendências. Proceder estudos que visem à pesquisa, levantamento e cadastramento para fins de proteção do patrimônio arqueológico. Elaborar, acompanhar e avaliar programas, projetos e pesquisas no âmbito do Poder Executivo Estadual. Elaborar e emitir relatórios e documentos técnico-científicos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</b>	
1. Trabalhar em equipe. 2. Capacidade de formulação teórica. 3. Raciocínio matemático. 4. Raciocínio abstrato. 5. Raciocínio espacial. 6. Raciocínio lógico. 7. Espírito crítico. 8. Capacidade de comunicação. 9. Capacidade de liderança.	10. Capacidade de organização. 11. Capacidade de síntese. 12. Expressão escrita e gráfica. 13. Maleabilidade e versatilidade. 14. Capacidade de decisão. 15. Objetividade. 16. Manter-se atualizado.

<b>CARGO: AGENTE PROFISSIONAL - AP</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas</b>
<b>FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>JORNADA: 08 horas diárias</b>
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO: APNS</b>	<b>CBO:</b>
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação nas várias modalidades das áreas de atuação do Estado com exceção das demais funções previstas no Anexo II da Lei Estadual N° 13.666, de 05 de julho de 2002.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Habilitação comprovada na área de atuação conforme estabelecido em Edital específico de concurso público.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional regular no(s) órgão(ões) de classe para as áreas cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. 4. Observação das competências pessoais definidas para o cargo/função, conforme quadro abaixo. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas em edital específico de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Conhecimentos de informática em nível de usuário. 2. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Desenvolver, executar, gerenciar, analisar, coordenar e/ou assessorar no desenvolvimento de programas, projetos técnico-científicos, estudos, pesquisas e/ou procedimentos no âmbito das atividades do Poder Executivo Estadual, conforme as necessidades das diversas Secretarias e Órgãos do Estado. Formular, implementar e avaliar políticas públicas. Monitorar o andamento e desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas. Atender as especificidades de planejamento, acompanhamento, supervisão e assessoramento na execução de projetos e pesquisas de interesse do Estado. Proceder à elaboração, análise e avaliação de relatórios técnicos e demais documentos pertinentes às atividades relacionadas à atuação do Estado. Desenvolver estudos de natureza organizacional resultando na análise e elaboração de minutas de anteprojetos de legislação, estatutos, regulamentos, regimentos e outros. Emitir pareceres e informações. Estabelecer estratégias. Auditar, fiscalizar, inspecionar e/ou controlar programas, projetos, pesquisas ou procedimentos dentro das definições de sua área de atuação. Orientar a implantação de atividades técnicas. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Planejar, organizar, produzir e preservar, informações e documentação relativas a sua área de atuação.	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</b>	
1. Trabalhar em equipe. 2. Criatividade 3. Raciocínio lógico. 4. Espírito crítico. 5. Objetividade 6. Capacidade de formulação teórica. 7. Capacidade de negociação. 8. Capacidade de comunicação. 9. Liderança. 10. Organização. 11. Capacidade de análise e síntese.	12. Expressão escrita e gráfica. 13. Manter-se atualizado. 14. Capacidade de decisão. 15. Capacidade de concentração. 16. Flexibilidade. 17. Assertividade 18. Equilíbrio emocional 19. Persistência. 20. Iniciativa.



<b>CARGO: AGENTE PROFISSIONAL - AP</b>	<b>CARGA HORÁRIA: 40 horas</b>
<b>FUNÇÃO: SOCIÓLOGO</b>	<b>JORNADA: 08 horas diárias</b>
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO: APSO</b>	<b>CBO: 2511-20</b>
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
1. Graduação em Sociologia, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 13.666, de 05 de julho de 2002.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Registro profissional regular no respectivo órgão de classe no caso de profissão regulamentada. 4. Observação das competências pessoais definidas para o cargo/função, conforme quadro abaixo. 5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. Conhecimentos de informática em nível de usuário. 2. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN).	
<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b>	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO</b>	
Planejar e executar pesquisas sobre as condições sócio-econômicas, culturais e organizacionais da sociedade e instituições comunitárias para fornecer os subsídios necessários à realização de diagnósticos à análise de programas sociais. Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas. Participar da gestão territorial e sócio-ambiental. Gerir patrimônio histórico e cultural. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos. Organizar informações sociais, culturais e políticas. Elaborar documentos técnico-científicos. Elaborar, acompanhar e avaliar programas, projetos e pesquisas na área. Elaborar e emitir documentos e relatórios técnico-científicos. Cooperar tecnicamente com órgãos da administração municipal, estadual e federal.	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</b>	
1. Trabalhar em equipe. 2. Manter-se atualizado. 3. Fluência verbal e escrita. 4. Imparcialidade. 5. Equilíbrio emocional. 6. Persistência. 7. Respeito às diferenças. 8. Capacidade de observação, descrição e registro. 9. Capacidade de formulação teórica. 10. Capacidade de mediar conflitos.	11. Compreensão de valores e motivações. 12. Espírito crítico. 13. Capacidade de análise e síntese. 14. Capacidade de comunicação. 15. Organização. 16. Iniciativa.