



ANEXO II - RESOLUÇÃO CONJ. Nº 0003

CARGO: AGENTE DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
FUNÇÃO MULTIOCCUPACIONAL: ASSISTENTE DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA – CLASSE B	JORNADA: Na forma da legislação vigente
CÓDIGO DA FUNÇÃO: ACT - CLB	CBO:
ESCOLARIDADE EXIGIDA	
1. Ensino médio completo 2. Profissionalizante/Pós-médio completo	
PECULIARIDADE	
1. Habilitação e conhecimentos comprovados na área de atuação conforme estabelecido em editais e/ou demais atos legais.	
EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO	
1. Existência de vaga no cargo e na classe. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Inspeção e avaliação médica obrigatória por órgão pericial do Estado. 4. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei. 5. Outros requisitos vinculados ao exercício do cargo e da função, contemplados em edital de regulamentação de concurso público.	
REQUISITOS FACULTATIVOS	
1. Aptidões físicas e psicológicas compatíveis com o exercício da função e área de atuação. 2. Carteira Nacional de Habilitação – CNH. 3. Conhecimentos de informática em nível de usuário.	
DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO	
Acompanhar, supervisionar, controlar, orientar, desenvolver e executar atividades de suporte técnico e administrativo à pesquisa e desenvolvimento nas áreas de gestão de pessoas, administração em geral, infra-estrutura, finanças, laboratórios, estações meteorológicas, campos, unidades regionais de pesquisa e estações experimentais, transferência de tecnologia, comunicação e informação, computação, captação de recursos e outras de interesse do IAPAR, de acordo com planos de trabalhos aprovados. Elaborar, analisar, classificar, controlar, enviar e arquivar processos, pareceres, planilhas, mapas, cartas climáticas, desenhos, croquis, formulários, demonstrativos, memorandos, ofícios, correspondências diversas e outros documentos. Organizar, orientar e/ ou executar a rotina de serviços e procedimentos diversos afetos à área de atuação. Executar atividades de atendimento ao público interno e externo em sua área	

de atuação, prestando informações e dando orientações. Executar outras atividades técnico-administrativas compatíveis com os conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para o exercício da função multiocupacional.

COMPETÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO – CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES

1. Relacionamento interpessoal
2. Comunicação
3. Articulação no atendimento ao público interno e externo
4. Iniciativa
5. Trabalho em equipe
6. Negociação
7. Flexibilidade
8. Aprendizado contínuo