

CARGO: AGENTE DE APOIO - AO	
FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANEJO E MEIO AMBIENTE	
CÓDIGO DA FUNÇÃO: AOMA	
CBO:	
COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA	
Ensino fundamental e cursos na área ambiental, de saneamento ou afins, fixado na forma do Anexo II da Lei Estadual N° 13.666, de 05 de julho de 2002.	
PECULIARIDADE	
1. Não exigida	
EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO	
1. Existência de vaga no cargo e na classe de ingresso. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Observação das competências pessoais definidas para o cargo/função, conforme quadro abaixo. 4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função, contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
REQUISITOS FACULTATIVOS	
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).	
IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL	
1. Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO	
Auxiliar, sob supervisão, a execução de atividades de defesa sanitária animal e vegetal; atividades de inspeção de produtos de origem animal e vegetal, inclusive no trânsito de animais, vegetais e de produtos agropecuários. Auxiliar na divulgação de campanhas de vacinação na área de saúde animal e prevenção e controle de pragas na área de sanidade vegetal. Auxiliar, segundo orientações, na captura, contenção e vacinações de animais, nos trabalhos de coleta, prevenção e outros em focos de doenças animais. Sob supervisão, auxiliar nas exposições e feiras agropecuárias, na parte documental e também desinfetando veículos e instalações. Auxiliar, sob supervisão, atividades voltadas a preservação e conservação ambiental, monitoramento de áreas de revegetação, reflorestamento de regeneração. Sob orientação, efetuar o preparo de substratos, adubação, plantio e demais tratamentos culturais das espécies vegetais. Efetuar manutenção das áreas de viveiros, casas de vegetação, estufas de produção de espécies vegetais e demais áreas afetas à produção vegetal. Efetuar coleta, o beneficiamento e o armazenamento de sementes. Sob supervisão, fazer entrega de autos de infração, termos de ocorrência, termos de fiscalização e outros. Auxiliar nas atividades de escritório. Preencher formulários e outros documentos. Recepcionar e prestar informações ao público. Zelar pela limpeza e organização do local, do material e vestuário utilizado nas atividades técnicas.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
1. Trabalhar em equipe. 2. Organização e planejamento 3. Atenção 4. Urbanidade 5. Iniciativa. 6. Capacidade de comunicação. 7. Equilíbrio emocional.	8. Responsabilidade 9. Flexibilidade. 10. Objetividade. 11. Prontidão. 12. Destreza. 13. Capacidade física.