

## ANEXO ÚNICO

<b>CARGO:</b> AGENTE PROFISSIONAL	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>FUNÇÃO:</b> DESENHISTA INDUSTRIAL GRÁFICO	<b>JORNADA:</b> Na forma da legislação vigente
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO:</b> APDG	<b>CBO:</b> 2624-10
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Graduação em: Design Gráfico, Design – Desenho Industrial, Design – Projeto Visual, Design Visual ou Artes Gráficas.</li> <li>2. Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico.</li> </ol>	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existência de vaga na carreira.</li> <li>2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.</li> <li>3. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função, contempladas no edital de regulamentação do concurso público.</li> </ol>	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. 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, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
<b>DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO</b>	
<p>Planejar, criar, elaborar, implantar e avaliar projetos de identidade e de comunicação visual. Analisar solicitações de desenhos. Interpretar documentos de apoio. Testar tecnologias associadas ao design gráfico, avaliando sua aplicabilidade. Editorar textos e imagens. Definir formatos e escalas, sistemas de representação, diagramação e prioridades de desenhos. Produção e gravação de audiovisuais, edição e animação de vídeos e áudios, diagramação de material para disponibilização impressa ou digital. Operar processos de tratamento de imagem. Esboçar desenhos. Criar e editar desenhos e vídeos utilizando softwares e/ou aplicativos. Desenhar detalhes de projetos de desenhos. Realizar programação visual gráfica. Definir processo de produção e escolha de materiais. Realizar cópias de segurança e disponibilizar desenhos finais e/ou revisões para áreas afins. Organizar arquivos técnicos. Catalogar e gerir repositórios de materiais gráficos e audiovisuais. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Manter-se atualizado. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.</p>	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabalhar em equipe</li> <li>2. Expressão gráfica</li> <li>3. Organização</li> <li>4. Objetividade</li> <li>5. Liderança</li> <li>6. Raciocínio lógico</li> <li>7. Criatividade</li> <li>8. Iniciativa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Cultura de Inovação</li> <li>10. Capacidade de negociação</li> <li>11. Capacidade de comunicação</li> <li>12. Capacidade de observação</li> <li>13. Capacidade de administrar conflitos</li> <li>14. Capacidade de análise e síntese</li> <li>15. Flexibilidade e versatilidade</li> <li>16. Capacidade de tomar decisões</li> </ol>

<b>CARGO:</b> AGENTE PROFISSIONAL	<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>FUNÇÃO:</b> PROFISSIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	<b>JORNADA:</b> Na forma da legislação vigente
<b>CÓDIGO DA FUNÇÃO:</b> APTI	<b>CBO:</b> 1425-35
<b>COMPLEXIDADE/ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
Bacharelado em: Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação, Processamento de Dados. Curso Superior de Tecnologia em: Gestão da Tecnologia da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Redes de Computadores, Segurança da Informação.	
<b>PECULIARIDADE</b>	
1. Não exigida.	
<b>EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO</b>	
1. Existência de vaga na carreira. 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos. 3. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função, contempladas no edital de regulamentação do concurso público.	
<b>REQUISITOS FACULTATIVOS</b>	
1. 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 DA FUNÇÃO</b>	
Planejar, elaborar e executar estudos técnicos, termos de referência, contratos, planos, políticas, mapas de processos de negócios e outros projetos de escopo da Tecnologia da Informação - TI. Pesquisar, definir e realizar testes em tecnologias existentes ou a serem adotadas pelo Órgão/Entidade. Apoiar na gestão de contratos firmados com fornecedores de TI, sendo a interface de demandas entre o contratado e o Órgão/Entidade. Realizar o planejamento, dimensionamento, implementação, manutenção e supervisão de sistemas de informação e comunicação de dados, banco de dados, infraestrutura e equipamentos, identificando as necessidades/requisitos de acordo com as demandas dos usuários e das condições técnicas existentes. Realizar atividades de especificação de requisitos funcionais/não funcionais e de aprimoramento da experiência dos usuários de sistemas de informação. Atuar na fiscalização e gestão dos contratos relacionados à TI. Planejar, ministrar e/ou facilitar programas de treinamento. Elaborar manuais e procedimentos para operação e manutenção dos sistemas de informação. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações. Manter-se atualizado. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.	
<b>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</b>	
1. Trabalhar em equipe 2. Organização 3. Iniciativa 4. Capacidade de análise e síntese 5. Flexibilidade e versatilidade 6. Capacidade de tomar decisões 7. Capacidade de negociação 8. Raciocínio lógico	9. Capacidade de comunicação 10. Redação Técnica 11. Liderança 12. Capacidade de observação 13. Desempenhar papel facilitador 14. Capacidade de administrar conflitos 15. Cultura de Inovação