

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

Empresa Brasileira de Planejamento de Transportes - GEIPOT

# Mudança Organizacional do GEIPOT

Plano de Cargos, Salários, Vantagens e  
Benefícios-Descrição dos Cargos

VOLUME II

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

Empresa Brasileira de Planejamento de Transportes - GEIPOT

## Mudança Organizacional do GEIPOT

Plano de Cargos, Salários, Vantagens e  
Benefícios-Descrição dos Cargos

VOLUME II



**GEIPOT. Mudança organizacional do GEIPOT. Brasília, 1987. 2v.**

Conteúdo: v. 1 Plano de Cargos, Salários, Vantagens e Benefícios. v. 2.... Descrição dos cargos.

331.21 G312 m

1. GEIPOT – Plano de Cargos e Salários. 2. GEIPOT – Mudança Organizacional I. Título.

SUMÁRIO GERAL

DO PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS

VOLUME I - PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS

1. Introdução
2. Normas do Plano de Cargos, Salários, Vantagens e Benefícios
3. Plano de Cargos e Carreiras
4. Plano de Salários
5. Plano de Vantagens e Benefícios
6. Quadro de Pessoal
7. Repercussões Financeiras da Implantação do Plano de Cargos, Salários, Vantagens e Benefícios

VOLUME II - PLANO DE CARGOS, SALÁRIOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS -  
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

1. Introdução
2. Estrutura de Cargos Efetivos
3. Estrutura de Cargos de Confiança
4. Descrições, Requisitos e Faixas Salariais dos Cargos Efetivos
5. Descrições e Requisitos dos Cargos de Confiança





## SUMÁRIO DO VOLUME II

1. INTRODUÇÃO	9
2. ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS	13
3. ESTRUTURA DE CARGOS DE CONFIANÇA	17
4. DESCRIÇÕES, REQUISITOS E FAIXAS SALARIAIS DOS CARGOS EFETIVOS	21
- Consultor	23
- Técnico em Planejamento de Engenharia de Transportes III	26
- Técnico em Planejamento de Engenharia de Transportes II	28
- Técnico em Planejamento de Engenharia de Transportes I	30
- Técnico em Planejamento de Economia de Transportes III	32
- Técnico em Planejamento de Economia de Transportes II	35
- Técnico em Planejamento de Economia de Transportes I	37
- Técnico em Planejamento Sociopolítico de Transportes III	39
- Técnico em Planejamento Sociopolítico de Transportes II	41
- Técnico em Planejamento Sociopolítico de Transportes I	43
- Técnico em Assuntos Psicossociais III	45
- Técnico em Assuntos Psicossociais II	47
- Técnico em Assuntos Psicossociais I	49
- Técnico em Assuntos Jurídicos III	50
- Técnico em Assuntos Jurídicos II	51
- Técnico em Assuntos Jurídicos I	52
- Técnico em Assuntos Administrativos III	53
- Técnico em Assuntos Administrativos II	55
- Técnico em Assuntos Administrativos I	57
- Técnico em Assuntos Contábeis III	59
- Técnico em Assuntos Contábeis II	61
- Técnico em Assuntos Contábeis I	63
- Técnico em Comunicação Social III	65
- Técnico em Comunicação Social II	67
- Técnico em Comunicação Social I	68
- Técnico em Metodologia do Planejamento III	69
- Técnico em Metodologia do Planejamento II	71
- Técnico em Metodologia do Planejamento I	73
- Técnico em Pesquisa Operacional e Métodos Quantitativos III	75
- Técnico em Pesquisa Operacional e Métodos Quantitativos II	77
- Técnico em Pesquisa Operacional e Métodos Quantitativos I	79
- Técnico em Documentação e Informação III	81
- Técnico em Documentação e Informação II	83
- Técnico em Documentação e Informação I	85
- Analista de Suporte III	86
- Analista de Suporte II	88
- Analista de Suporte I	90
- Analista de Aplicações III	91





- Analista de Aplicações II	93
- Analista de Aplicações I	95
- Programador de Aplicações III	96
- Programador de Aplicações II	98
- Programador de Aplicações I	100
- Técnico em Processamento de Dados III	102
- Técnico em Processamento de Dados II	104
- Técnico em Processamento de Dados I	106
- Operador de Computador B	108
- Operador de Computador A	109
- Digitador	110
- Técnico em Edição e Revisão III	111
- Técnico em Edição e Revisão II	112
- Técnico em Edição e Revisão I	113
- Técnico em Saúde	114
- Técnico em Tradução	116
- Secretário Executivo	117
- Secretário	119
- Desenhista C	121
- Desenhista B	122
- Desenhista A	124
- Diagramador	125
- Datilógrafo C	126
- Datilógrafo B	127
- Datilógrafo A	128
- Oficial de Artes Gráficas B	129
- Oficial de Artes Gráficas A	131
- Auxiliar de Artes Gráficas	132
- Oficial de Manutenção B	134
- Oficial de Manutenção A	136
- Motorista	138
- Telefonista	140
- Auxiliar de Serviços Gerais	141
- Assistente B	143
- Assistente A	145
- Auxiliar Técnico e de Administração	147

**5. DESCRIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS DE CONFIANÇA** 149

- Superintendente	151
- Chefe do Gabinete	152
- Chefe de Assessoria Jurídica	153
- Chefe de Auditoria	154
- Assessor Especial	155
- Coordenador	156
- Gerente	157
- Gerente de Escritório Regional	158
- Chefe de Assessoria de Comunicação Social	159
- Assessor	160
- Coordenador de Apoio Técnico de Escritório Regional	161
- Subgerente de Escritório Regional	162
- Chefe de Escritório Local	163
- Chefe de Projeto/Atividade	164
- Chefe de Setor	165





## 1. INTRODUÇÃO





O Plano de Cargos, Salários, Vantagens e Benefícios (PCS), do GEIPOT, é apresentado em dois volumes.

O Volume I reúne as informações relativas à essência do PCS, organizadas nos seguintes capítulos:

- a) Normas do Plano de Cargos, Salários, Vantagens e Benefícios, onde se explicitam as regras que aglutinam o PCS e permitem a sua administração, dentro do sistema de pessoal da Empresa;
- b) Plano de Cargos e Carreiras, onde se definem os 34 cargos e 74 categorias (ou subdivisões dos cargos) efetivos - que se apresentam interligados, sob a forma de 32 carreiras funcionais - e os 15 cargos de confiança do GEIPOT;
- c) Plano de Salários, onde se define a tabela salarial da Empresa e se determinam as classes e faixas salariais, correspondentes aos cargos efetivos, e as gratificações dos cargos de confiança;
- d) Plano de Vantagens e Benefícios, onde se explicitam as 9 principais concessões que, além dos direitos decorrentes da legislação vigente e dos incluídos no Plano de Cargos e Salários, beneficiam os servidores do GEIPOT;
- e) Quadro de Pessoal, onde se quantifica e qualifica a totalidade dos empregados necessários ao cumprimento dos papéis e funções atribuídos à Empresa, na sua Mudança Organizacional;
- f) Repercussões Financeiras da Implantação do PCS onde se quantificam e justificam os custos decorrentes do Plano. Esse último capítulo é adicional, pois, embora não constitua a natureza do PCS, é necessário para avaliar os seus principais efeitos financeiros.

O Volume II, que integra este documento, completa o primeiro volume, ao descrever especificamente todos os cargos integrantes do PCS.

Cada cargo é apresentado por um conjunto de cinco itens:

- a) Designação, dentro do correspondente grupo ocupacional;
- b) Descrição sumária do perfil de cada cargo;
- c) Descrição detalhada das atividades que cada cargo realiza;
- d) Requisitos exigidos para o desempenho do cargo, em termos de instrução, experiência, para todos os cargos, e autonomia e iniciativa e capacidade de realizar tarefas com diferentes graus de complexidade, unicamente para os cargos efetivos; e
- e) Faixa salarial de cada cargo e categoria efetiva, pelo nível inferior e superior da tabela salarial que o compreende.

Os grupos ocupacionais, em que os cargos e categorias efetivos são classificados, representam conjuntos de cargos que desempenham funções com objeto de ação semelhante e acompanham basicamente as Coordenadorias de Apoio Técnico da estrutura matricial do GEIPOT.

Assim, esses cargos são enquadrados nos seguintes grupos:

- a) Consultoria;
- b) Engenharia;
- c) Economia;
- d) Sociopolítico, Jurídico e Organizacional;
- e) Métodos e Técnicas;
- f) Informação e Informática;
- g) Apoio Especializado;
- h) Apoio Geral.

Tanto a designação e a classificação ocupacional quanto a descrição das atividades que cada cargo deve realizar dão uma idéia do tamanho e da complexidade da renovação na qual a Empresa é objeto e agente.

Considerado como instrumento básico da transformação da Empresa, o Plano de Cargos, Salários, Vantagens e Benefícios representa uma peça de fundamental valor e um exemplo para a renovação da administração pública, conforme parecer do Grupo Executivo de Reforma da Administração Pública (GERAP) que, em 15/7/87, aprovou a Proposta de Mudança Organizacional do GEIPOT.

## 2. ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS





## MT - GEIPOT

## ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CATEGORIA
Consultoria	Consultor	---
Engenharia	Técnico em Planejamento de Engenharia de Transportes	I, II, III
Economia	Técnico em Planejamento de Economia de Transportes	I, II, III
Sociopolítico, Jurídico e Organizacional	Técnico em Planejamento Sociopolítico de Transportes	I, II, III
	Técnico em Assuntos Psicossociais	I, II, III
	Técnico em Assuntos Jurídicos	I, II, III
	Técnico em Assuntos Administrativos	I, II, III
	Técnico em Assuntos Contábeis	I, II, III
Métodos e Técnicas	Técnico em Metodologia do Planejamento	I, II, III
	Técnico em Pesquisa Operacional e Métodos Quantitativos	I, II, III
Informação e Informática	Técnico em Documentação e Informação	I, II, III
	Analista de Suporte	I, II, III
	Analista de Aplicações	I, II, III
	Programador de Aplicações	I, II, III
	Técnico em Processamento de Dados	I, II, III
	Operador de Computador	A, B
Apoio Especializado	Digitador	---
	Técnico em Edição e Revisão	I, II, III
	Técnico em Saúde	---
	Técnico em Tradução	---
	Secretário Executivo	---
	Secretário	---
	Desenhista	A, B, C
	Diagramador	---
	Datilógrafo	A, B, C
	Oficial de Artes Gráficas	A, B
	Auxiliar de Artes Gráficas	---
	Oficial de Manutenção	A, B
	Motorista	---
Telefonista	---	
Auxiliar de Serviços Gerais	---	
Apoio Geral	Assistente	A, B
	Auxiliar Técnico e de Administração	---



### 3. ESTRUTURA DE CARGOS DE CONFIANÇA





---

MT - GEIPOT

---

ESTRUTURA DE CARGOS DE CONFIANÇA

---

1. Superintendente
  2. Chefe de Gabinete
  3. Chefe de Assessoria Jurídica
  4. Chefe de Auditoria
  5. Assessor Especial
  6. Coordenador
  7. Gerente
  8. Gerente de Escritório Regional
  9. Chefe de Assessoria de Comunicação Social
  10. Assessor
  11. Coordenador de Apoio Técnico de Escritório Regional
  12. Subgerente de Escritório Regional
  13. Chefe de Escritório Local
  14. Chefe de Projeto/Atividade
  15. Chefe de Setor
-



4. DESCRIÇÕES, REQUISITOS E FAIXAS SALARIAIS  
DOS CARGOS EFETIVOS





MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: CONSULTORIA  
Denominação do Cargo Efetivo: CONSULTOR

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Concebe, planeja, orienta ou supervisiona a elaboração e execução de estudos, pesquisas, projetos, análises, planos, programas, estruturas de sistemas e a formulação de problemas, modelos e alternativas de solução de situações complexas, em assuntos referentes a sua área de atuação.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

Concebe, planeja, orienta e/ou supervisiona:

- Elaboração de pesquisas, planos, programas, projetos ou atividades que visem a avaliação, caracterização, implantação, manutenção, expansão ou melhoramento da infraestrutura básica (vias, veículos, terminais e equipamentos) de modalidades de transportes;
- Elaboração de pesquisas, planos, programas, projetos ou atividades que visem a melhoria da operação e do gerenciamento de modalidade de transporte;
- Elaboração de pesquisas, planos, programas, projetos ou atividades que visem a integração dos diferentes aspectos referentes a cada meio de transporte: vias, veículos, terminais e equipamentos; o seu funcionamento (operação) e o seu impacto no ambiente;
- Processo de planejamento de transportes quanto à aplicação de teorias e práticas econômicas e modelos de avaliação econômica;
- Realização de estudos, pesquisas e prognósticos econômicos para a montagem de cenários do Setor Transportes;
- Realização de estudos sobre as relações, a nível macroeconômico, entre o Setor Transportes e a economia nacional, regional e setorial;
- Realização de análises sobre os reflexos das macropolíticas governamentais (tributária, tarifária, monetária, creditícia e cambial) no Setor Transportes;
- Realização de estudos sobre as funções econômicas do Governo e da iniciativa privada no Setor Transportes e de suas fontes de financiamento;
- Implementação e implantação de sistemas de indicadores econômicos para avaliar a evolução do setor transportes;
- Realização de estudos sobre a estrutura econômica dos mercados de serviços de transporte, a existência de economias de escala e outros aspectos que influenciam a eficiência competitiva;

- Detalhamento de metodologias para elaboração, execução, atualização e acompanhamento de estudos e pesquisas, envolvendo variáveis sociopolíticas e comportamentais;
- Aplicação de critérios para avaliar a qualidade de vida, e melhoria de padrão social, visando subsidiar o planejamento de transportes;
- Implementação de processos de articulação com a sociedade, tendo em vista a maior efetividade dos planos e programas do Setor Transportes;
- Execução de pareceres e estudos jurídicos de interesse da Empresa e os relativos ao apoio do planejamento de transportes;
- Elaboração de anteprojetos de lei, decretos e outros instrumentos normativos de interesse da Empresa e os relativos ao apoio do planejamento de transportes;
- Processo aplicativo de métodos e técnicas na formulação de problemas e de soluções complexas, implantando, controlando, acompanhando e avaliando;
- Estudos e pesquisas relativos ao desenvolvimento, adaptação ou disseminação de métodos e técnicas organizacionais e de planejamento de transportes;
- Elaboração, implantação e operação de projetos de sistemas e cadastros de fontes e aperfeiçoamento de processos informacionais;
- Pesquisas para a complementação e aprimoramento de informações necessárias ao planejamento e gerenciamento do Setor Transportes;
- Métodos e rotinas de trabalho, com o objetivo de assegurar eficiência, eficácia e efetividade;
- Elaboração de pesquisas, planos, programas, projetos ou atividades que visem a otimização e a integração do sistema de pessoal;
- Análises financeira e patrimonial, subsidiando a tomada de decisões;
- Realização de estudos sobre as relações entre transportes e uso do solo, desenvolvimento regional e o ecossistema;
- Implementação de sistemas de acompanhamento, controle e avaliação de programas de desenvolvimento do Setor Transportes;
- Implementação da política nacional de transportes;
- Realização de avaliação e difusão, no âmbito da Empresa, de inovações tecnológicas propostas para a implantação no Setor Transportes;

**Outras Atividades:**

- Participa na concepção, implementação e implantação de acordos e tratados internacionais com o Brasil no campo dos transportes;
- Acompanha, avalia, registra e dissemina informações sobre a evolução do estado da arte de teorias, modelos, métodos e técnicas de análise do Setor Transportes;
- Assessora o Ministério dos Transportes e outros órgãos do Governo e entidades vinculadas a assuntos de transporte; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

**C. REQUISITOS****1. Instrução**

- Superior completo, com especialização ou pós-graduação, compatível com o cargo.

**2. Experiência**

- Mais de 15 anos.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer alto grau de autonomia e iniciativa na análise de problemas e em suas soluções, independente de instruções prévias.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas complexas, orientadas tão-somente por políticas e objetivos. Exigem tirocínio, julgamento e compatibilização das ações preconizadas com seu ambiente.

**D. FAIXA SALARIAL**

- I6 - J8



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: ENGENHARIA

Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PLANEJAMENTO DE  
ENGENHARIA DE TRANSPORTES III

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, assessora, coordena e desenvolve a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades que visem intervenções na área de engenharia, no âmbito do planejamento de transportes.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja, assessora, coordena e desenvolve a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades que visem a avaliação, caracterização, implantação, manutenção, expansão ou melhoramento da infra-estrutura básica (vias, veículos, terminais e equipamentos) de cada uma das modalidades de transporte;
- Planeja, assessora, coordena e desenvolve a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades que visem a melhoria da operação e do gerenciamento de cada uma das modalidades de transporte;
- Planeja, assessora, coordena e desenvolve a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades que visem o exame quantitativo e qualitativo dos efeitos provocados, ou previstos, no ambiente pelas ações no Setor Transportes, e reciprocamente, os efeitos das modificações do ambiente sobre os diferentes segmentos do setor;
- Planeja, assessora, coordena e desenvolve a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos ou atividades que visem a integração dos diferentes aspectos referentes a cada modalidade de transporte - vias, veículos, terminais e equipamentos - o seu funcionamento (operação) e o seu relacionamento com o ambiente (impactos ambientais);
- Planeja, assessora, coordena e desenvolve a elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos ou atividades que visem a integração das diferentes modalidades de transporte, bem como o melhor relacionamento técnico-operacional do setor de transportes, com os demais setores econômicos e sociais;
- Assessora e participa na elaboração e orientação de estudos, pesquisas e prognósticos, na área de engenharia de transportes, para a montagem de cenários do Setor, e na concepção e implementação da política nacional de transportes;
- Assessora e participa na concepção, execução e acompanhamento de acordos e tratados internacionais com o Brasil, no campo dos transportes;

- Desenvolve, coordena e controla o plano anual de atividades de auditoria e os sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, planos, programas, pesquisas, projetos e atividades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### G. REQUISITOS

##### 1. Requisitos

- Superior completo, preferencialmente em engenharia, com especialização ou pós-graduação compatível com o cargo.

##### 2. Experiência

- 8 anos.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer alto grau de autonomia e iniciativa na análise de problemas e em suas soluções, independente de instruções prévias.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas complexas, orientadas tão-somente por políticas e objetivos. Exigem tirocínio, julgamento e compatibilização das ações preconizadas com seu ambiente.

#### D. FAIXA SALARIAL

- I1 - J6



---

MT - GEIPOT

---

Grupo Ocupacional: ENGENHARIA  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PLANEJAMENTO DE  
ENGENHARIA DE TRANSPORTES II

---

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora, orienta, adapta e atualiza trabalhos, instrumentos ou informações necessárias aos planos, programas, pesquisas, projetos ou atividades que visem intervenções na área de Engenharia, no âmbito do planejamento de transportes.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elabora, orienta, adapta e atualiza trabalhos, instrumentos ou informações necessárias aos planos, programas, pesquisas, projetos e atividades que visem a avaliação, caracterização, implantação, manutenção, expansão ou melhoramento da infraestrutura básica (vias, veículos, terminais e equipamentos) de modalidades de transporte;
- Elabora, orienta, adapta e atualiza trabalhos, instrumentos ou informações necessárias aos planos, programas, pesquisas, projetos e atividades que visem a melhoria da operação e do gerenciamento de modalidades de transporte;
- Elabora, orienta, adapta e atualiza trabalhos, instrumentos ou informações necessárias aos planos, programas, pesquisas, projetos e atividades que visem o exame quantitativo e qualitativo dos efeitos provocados, ou previstos, no ambiente pelas ações no setor de transportes, e, reciprocamente, os efeitos das modificações do ambiente sobre os diferentes segmentos do setor;
- Elabora, orienta, adapta e atualiza trabalhos, instrumentos ou informações necessárias aos planos, programas, pesquisas, projetos ou atividades que visem a integração dos diferentes aspectos referentes a cada modalidade de transporte (vias, veículos, terminais e equipamento) o seu funcionamento (operação) e o seu relacionamento com o ambiente;
- Elabora, orienta, adapta e atualiza trabalhos, instrumentos ou informações necessários aos planos, programas, pesquisas, projetos ou atividades que visem a integração das diferentes modalidades de transporte, bem como o melhor relacionamento técnico-operacional do setor de transportes com os demais setores econômicos e sociais;
- Elabora e orienta estudos, pesquisas e prognósticos na área de engenharia de transportes, para a montagem de cenários do Setor, e na concepção e implementação da política nacional de transportes;
- Participa na execução e acompanhamento de acordos e tratados internacionais com o Brasil no campo dos transportes;

- Elabora, orienta, adapta e atualiza o plano anual de atividades de auditoria e a avaliação de sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, planos, programas, pesquisas, projetos e atividades; e

- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### G. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em engenharia.

##### 2. Experiência

- 6 anos.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

#### D. FAIXA SALARIAL

- GB - HB



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: ENGENHARIA  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PLANEJAMENTO DE  
ENGENHARIA DE TRANSPORTES I

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza, sob supervisão, atividades relativas à elaboração, acompanhamento, adaptação e/ou atualização de trabalhos, instrumentos ou informações necessárias aos planos, programas, pesquisas, projetos ou atividades que visem a intervenções na área de engenharia, no âmbito do planejamento de transportes.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realiza atividades relativas à elaboração, execução, acompanhamento, adaptação e atualização de trabalhos, instrumentos ou informações necessárias aos planos, programas, pesquisas, projetos e atividades que visem a avaliação, caracterização, implantação, manutenção, expansão ou melhoramento da infra-estrutura básica (vias, veículos, terminais e equipamentos) de modalidades de transportes;
- Realiza atividades relativas à elaboração, execução, acompanhamento, adaptação e atualização de trabalhos, instrumentos ou informações necessárias aos planos, programas, pesquisas, projetos e atividades que visem a melhoria da operação e do gerenciamento de cada uma das modalidades de transporte;
- Realiza atividades relativas à elaboração, execução, acompanhamento, adaptação e atualização de trabalhos, instrumentos ou informações necessários aos planos, programas, pesquisas, projetos e atividades que visem o exame quantitativo e qualitativo dos efeitos provocados, ou previstos, no ambiente pelas ações no setor de transportes, e reciprocamente, os efeitos das modificações do ambiente sobre os diferentes segmentos do setor;
- Realiza atividades relativas à elaboração, execução, acompanhamento, adaptação e atualização de trabalhos, instrumentos ou informações necessários aos planos, programas, pesquisas, projetos ou atividades que visem a integração dos diferentes aspectos referentes a cada modalidade de transporte (vias, veículos, terminais e equipamento) o seu funcionamento (operação) e o seu relacionamento com o ambiente;
- Realiza atividades relativas à elaboração, execução, acompanhamento, adaptação e atualização de trabalhos, instrumentos ou informações necessários aos planos, programas, pesquisas, projetos ou atividades que visem a integração das diferentes modalidades de transporte, bem como o melhor relacionamento técnico-operacional do Setor Transportes com os demais setores econômicos e sociais;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

**C. REQUISITOS****1. Instrução**

- Superior completo, preferencialmente em engenharia.

**2. Experiência**

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

**D. FAIXA SALARIAL**

- FB - G7



---

MT - GEIPOT

---

Grupo Ocupacional: ECONOMIA

Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PLANEJAMENTO DE ECONOMIA DE TRANSPORTES III

---

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, assessora, desenvolve e coordena estudos, pesquisas, análises, planos, programas, projetos e estudos de viabilidade de natureza econômica, em suporte ao planejamento de transportes;

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Assessora o processo de planejamento de transportes quanto à aplicação de teorias e práticas econômicas adequadas;
- Assessora e participa do desenvolvimento e da coordenação de sistemas de acompanhamento, controle e avaliação de programas de desenvolvimento do Setor Transportes, nos âmbitos econômico e financeiro;
- Assessora e participa na concepção e na implementação da Política Nacional de Transportes;
- Planeja, desenvolve, coordena e controla a realização de estudos, pesquisas e prognósticos econômicos para a montagem de cenários do Setor Transportes;
- Planeja, desenvolve, coordena e controla a realização de estudos sobre as funções econômicas do Governo, no Setor Transportes;
- Planeja, assessora, desenvolve, coordena e/ou controla a realização de estudos sobre as relações, a nível macroeconômico, entre o Setor Transportes e a economia nacional e/ou regional;
- Planeja, assessora, desenvolve, coordena, executa e/ou controla a realização de análises sobre os reflexos das macropolíticas governamentais (tributária, tarifária, monetária, creditícia e cambial), no Setor Transportes;
- Planeja, assessora, desenvolve, coordena, executa e/ou controla a realização de estudos econômicos sobre as relações entre transportes e uso do solo, desenvolvimento regional e o ecossistema;
- Assessora, desenvolve, coordena, executa e/ou controla na concepção e na realização de estudos, planos e programas de estímulo à integração modal nos transportes, nos seus aspectos econômicos;
- Planeja, assessora, desenvolve, coordena e/ou controla a realização de estudos sobre fontes de financiamento do Setor Transportes;

- Planeja, assessora, desenvolve, coordena e/ou controla a realização de estudos sobre as relações do Setor Transportes com o nível de emprego, a distribuição de renda, as dependências intersetoriais, o processo inflacionário e outros aspectos socioeconômicos;
- Planeja, assessora, coordena e participa do desenvolvimento, coordenação e controle de estudos para a concepção, identificação e delimitação de corredores de transportes;
- Planeja, assessora, desenvolve, coordena e/ou controla a realização de estudos econômicos sobre localização, dimensionamento e implementação de projetos de vias, pontos de transbordo e demais componentes da infra-estrutura;
- Assessora e participa do desenvolvimento de modelos e coordena e/ou assessora a realização de estudos sobre oferta e demanda de serviços de transportes;
- Assessora, desenvolve, coordena e/ou controla a construção de modelos de avaliação econômica de projetos de transportes;
- Assessora, desenvolve, coordena e/ou controla a concepção, implementação e implantação de sistemas de indicadores econômicos para avaliar a evolução do Setor Transportes;
- Planeja, assessora, desenvolve, coordena e/ou controla a realização de estudos sobre a estrutura econômica dos mercados de serviços de transportes, existência de economias de escala e outros aspectos que influenciam a eficiência competitiva;
- Coordena e controla a realização de avaliação econômica de inovações tecnológicas propostas para implantação no Setor Transportes;
- Desenvolve, acompanha, avalia, registra e dissemina informações sobre a evolução do estado da arte de teorias, modelos, métodos e técnicas econômicas de análise do Setor Transportes;
- Participa da concepção, implementação e implantação de acordos e tratados internacionais com o Brasil, no campo dos transportes;
- Coordena a análise, interpretação, avaliação e projeção de dados econômicos/estatísticos relacionados com o planejamento de transportes;
- Desenvolve, coordena e controla o plano anual de atividade de auditoria e os sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, planos, programas, pesquisas, projetos e atividades; e
- Executa outras tarefas relacionados com a natureza do cargo.



C. REQUISITOS

1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em economia, com especialização ou pós-graduação compatível com o cargo.

2. Experiência

- 8 anos

3. Autonomia e Iniciativa

- Requer alto grau de autonomia e iniciativa na análise de problemas e em suas soluções, independente de instruções prévias.

4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas complexas, orientadas tão-somente por políticas e objetivos. Exigem tirocínio, julgamento e compatibilização das ações preconizadas com seu ambiente.

D. FAIXA SALARIAL

- II - J6

-----  
MT - GEIPOT  
-----

Grupo Ocupacional: ECONOMIA

Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PLANEJAMENTO DE ECONOMIA  
DE TRANSPORTES II  
-----

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora, orienta, adapta, atualiza estudos, pesquisas, análises, pareceres, planos, programas, projetos e estudos de viabilidade de natureza econômica, em suporte ao planejamento de transportes;

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elabora, orienta, acompanha e participa da execução de sistemas de acompanhamento, controle e avaliação de programas de desenvolvimento do Setor Transportes, nos âmbitos econômico e financeiro;
- Participa na concepção e na implementação da Política Nacional de Transportes;
- Elabora e orienta estudos, pesquisas e prognósticos econômicos para a montagem de cenários do Setor Transportes;
- Elabora e orienta estudos sobre as funções econômicas do Governo no Setor Transportes;
- Elabora, orienta, adapta, atualiza estudos sobre as relações, a nível macroeconômico, entre o Setor Transportes e a economia nacional e/ou regional;
- Elabora e orienta análises sobre os reflexos das macropolíticas governamentais (tributária, tarifária, monetária, creditícia e cambial) no Setor Transportes;
- Elabora e orienta estudos econômicos sobre as relações entre transportes e uso do solo, desenvolvimento regional e o ecossistema;
- Elabora e orienta estudos, planos e programas de estímulo à integração modal nos transportes nos seus aspectos econômicos;
- Elabora e orienta estudos sobre fontes de financiamento do Setor Transportes;
- Elabora e orienta estudos sobre as relações do Setor Transportes com o nível de emprego, a distribuição de renda, as dependências intersetoriais, o processo inflacionário e outros aspectos socioeconômicos;
- Realização de estudos para a concepção, identificação e delimitação de corredores de transportes;
- Elabora e orienta estudos econômicos sobre localização, dimensionamento e implementação de projetos de vias, pontos de transbordo e de demais componentes da infra-estrutura;

- Elabora, orienta, adapta ou atualiza estudos sobre oferta e demanda de serviços de transportes;
- Elabora, orienta, adapta ou atualiza critérios e processos de avaliação econômica de projetos de transportes;
- Elabora, orienta, adapta ou atualiza estudos de concepção, implementação e implantação de sistemas de indicadores econômicos para avaliar a evolução do Setor Transportes;
- Elabora e orienta estudos sobre a estrutura econômica dos mercados de serviços de transportes, a existência de economias de escala e outros aspectos que influenciam a eficiência competitiva;
- Elabora trabalhos de avaliação econômica de inovações tecnológicas propostas para implantação no Setor Transportes;
- Acompanha, avalia, registra e dissemina informações sobre a evolução do estado da arte de teorias, modelos, métodos e técnicas econômicas de análise do Setor Transportes;
- Orienta e coleta, analisa, interpreta, avalia e desenvolve projeções de dados econômicos/estatísticos relacionados com o planejamento de transportes;
- Orienta, executa, acompanha, adapta e atualiza o plano anual de atividades e auditoria e a avaliação de sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, planos, programas, pesquisas, projetos e atividades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em economia.

##### 2. Experiência

- 6 anos

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

#### D. FAIXA SALARIAL

- GB - HB



-----  
MT - GEIPOT  
-----

Grupo Ocupacional: ECONOMIA  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PLANEJAMENTO DE ECONOMIA  
DE TRANSPORTES I  
-----

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza, sob supervisão, atividades relativas à elaboração, acompanhamento, adaptação ou atualização de estudos, pesquisas, análises, planos, programas, projetos e estudos de viabilidade de natureza econômica, em suporte ao planejamento de transportes,

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participa na execução de sistemas de acompanhamento, controle e avaliação de programas de desenvolvimento do Setor Transportes, nos âmbitos econômico e financeiro;
- Realiza estudos sobre as relações, a nível macroeconômico, entre o Setor Transportes e a economia nacional e/ou regional.
- Executa análises sobre os reflexos das macropolíticas governamentais (tributária, tarifária, monetária, creditícia e cambial) no Setor Transportes;
- Realiza estudos econômicos sobre as relações entre transportes e uso do solo, desenvolvimento regional e o ecossistema;
- Realiza estudos, planos e programas de estímulo à integração modal nos transportes, nos seus aspectos econômicos;
- Realiza estudos sobre fontes de financiamento do Setor Transportes;
- Realiza estudos sobre as relações do Setor Transportes com o nível de emprego, a distribuição de renda, as dependências intersetoriais, o processo inflacionário e outros aspectos socioeconômicos;
- Realiza estudos para a concepção, identificação e delimitação de corredores de transportes;
- Realiza estudos econômicos sobre localização, dimensionamento e implementação de projetos de vias, pontos de transbordo e demais componentes da infra-estrutura;
- Realiza estudos sobre oferta e demanda de serviços de transportes;
- Realiza ou auxilia em trabalhos de avaliação econômica de projetos de transportes;

- Realiza estudos de concepção, implementação e implantação de sistemas de indicadores econômicos para avaliar a evolução do Setor Transportes;
- Realiza estudos sobre a estrutura econômica dos mercados de serviços de transportes, existência de economias de escala e outros aspectos que influenciam a eficiência competitiva;
- Realiza ou participa de avaliação econômica de inovações tecnológicas propostas para implantação no Setor Transportes;
- Participa do acompanhamento e registra informações sobre a evolução do estado da arte de teorias, modelos, métodos e técnicas econômicas de análise do Setor Transportes;
- Realiza coleta e análise de dados econômicos/estatísticos relacionados com o planejamento de transportes;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em economia.

##### 2. Experiência

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

#### D. FAIXA SALARIAL

- F8 - G7

-----  
MT - GEIPOT  
-----

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PLANEJAMENTO  
SOCIOPOLÍTICO DE TRANSPORTES III  
-----

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, assessora, desenvolve, coordena e controla a elaboração, a atualização, a execução ou o acompanhamento de estudos e pesquisas, das variáveis sociopolíticas e econômicas, identificando necessidades em relação ao Setor Transportes.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja, desenvolve e coordena metodologias para elaboração, execução, atualização ou acompanhamento de estudos e pesquisas das variáveis sociopolítica, econômica e comportamental da população em relação às modalidades de transporte;
- Coordena a análise dos impactos da implantação ou manutenção de modalidades de transporte sobre o meio ambiente físico e humano;
- Assessora em análises setoriais e globais referentes à evolução da estrutura e conjuntura social e política do País, correlacionando-as aos transportes;
- Coordena e controla a elaboração de critérios para avaliar qualidade de vida, melhoria do padrão social, visando subsidiar o planejamento de transportes;
- Elabora, coordena e avalia as repercussões da demanda de transportes sobre programas sociais;
- Coordena, planeja e supervisiona processos de articulação com a sociedade, tendo em vista maior efetividade dos planos e programas de planejamento de transportes;
- Assessora na concepção de critérios e no estabelecimento de prioridades de execução de serviços, minimizando problemas e maximizando benefícios;
- Coordena estudos para identificar e avaliar atribuições do Governo e da iniciativa privada, no Setor Transportes; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em sociologia e ciências políticas, com especialização ou pós-graduação compatível com o cargo.



**2. Experiência**

- 8 anos.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer alto grau de autonomia e iniciativa na análise de problemas e em suas soluções, independente de instruções prévias.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas complexas, orientadas tão-somente por políticas e objetivos. Exigem discernimento, julgamento e compatibilização das ações preconizadas com seu ambiente.

**FAIXA SALARIAL**

- I1 - J6

---

**MT - GEIPOT**

---

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PLANEJAMENTO  
SOCIOPOLÍTICO DE TRANSPORTES II

---

**A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elabora, orienta, adapta e atualiza estudos e pesquisas das variáveis sociopolíticas e econômicas, identificando necessidades em relação ao Setor Transportes.

**B. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Elabora o detalhamento e aplica metodologia para a elaboração, execução, atualização ou acompanhamento de estudos, pesquisa, planos e programas, referentes às variáveis sociopolítica, econômica e comportamental da população, em relação às modalidades de transporte;
- Elabora, acompanha e desenvolve a análise dos impactos da implantação ou manutenção de modalidades de transporte sobre o meio ambiente físico e humano;
- Elabora e orienta análises globais e setoriais referentes à evolução da estrutura e conjuntura social e política do País, relacionando-as aos transportes;
- Elabora critérios para avaliar qualidade de vida, melhoria do padrão social, visando subsidiar o planejamento dos transportes;
- Elabora estudos e avalia as repercussões da demanda de transportes sobre programas sociais;
- Executa processos de articulação com a sociedade;
- Elabora e acompanha estudos para identificar e avaliar atribuições do Governo e da iniciativa privada no Setor Transportes;
- Orienta e acompanha pesquisas e trabalhos de tabulação e ordenação de dados sociopolíticos e comportamentais; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

**C. REQUISITOS****1. Instrução**

- Superior completo, preferencialmente sociologia e ciências políticas.

**2. Experiência**

- 6 anos.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

**FAIXA SALARIAL**

- G8 - H8



MT - GEI POT

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PLANEJAMENTO  
SOCIOPOLÍTICO DE TRANSPORTES I

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza, sob supervisão, atividades relativas à elaboração, atualização ou acompanhamento de estudos e pesquisas das variáveis sociopolíticas e econômicas, identificando necessidades em relação ao Setor Transportes.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elabora, atualiza, acompanha estudos e pesquisas das variáveis sociopolíticas, econômicas e comportamentais da população em relação aos meios de transportes;
- Participa de análise dos impactos da implantação ou manutenção de modalidades de transporte sobre o meio ambiente físico e humano;
- Participa de análises globais e setoriais referentes à evolução da estrutura e conjuntura social e política do País, relacionando-as aos transportes;
- Participa da elaboração de critérios para avaliar qualidade de vida e melhoria do padrão social, visando subsidiar o planejamento dos transportes;
- Participa de trabalhos de repercussão da demanda de transportes sobre programas sociais;
- Participa dos processos de articulação com a sociedade;
- Executa trabalhos de tabulação, levantamento e ordenação de dados sociopolíticos e comportamentais;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em sociologia e ciências políticas.

##### 2. Experiência

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

#### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

#### D. FAIXA SALARIAL

- FB - G7

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM ASSUNTOS PSICOSSOCIAIS III

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, assessora, desenvolve, coordena e controla estudos de diagnósticos e tratamento de problemas psicossociais, a nível individual, grupal e comunitário, desenvolvendo métodos e processos básicos do serviço social e da psicologia, em caráter preventivo ou corretivo.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja, coordena e assessora na elaboração de planos de trabalho de bem-estar a nível psicossocial, de interesse da Empresa e do empregado, objetivando a melhoria das condições socioeconômicas e psicossociais do servidor;
- Desenvolve métodos psicológicos e sociais preventivos, psicoterápicos e socioterápicos de reabilitação, que propiciem ao indivíduo ajustamento, auto-realização e bom nível de desempenho;
- Planeja e coordena a implantação e a execução dos programas de bem-estar psicossocial, assegurando aos empregados condições ideais de trabalho;
- Planeja, coordena e elabora estudos e pesquisas para prevenir ou tratar fatores psicossociais relacionados à integração do empregado na Empresa;
- Planeja, coordena, desenvolve estudos e promove campanhas sobre problemas psicossociais que estejam afetando o servidor;
- Assessora as chefias, orientando na adaptação dos empregados;
- Coordena, acompanha e analisa diagnósticos psicossociais, psicológicos e psicopatológicos, orientando a realização de terapias e socioterapias ou encaminhando pacientes;
- Presta assistência aos empregados, facilitando e orientando quanto à utilização de recursos internos e externos, para solucionar problemas de ordem pessoal e funcional;
- Planeja e coordena estudo de causas e efeitos sociais nos acidentes de trabalho e define a atuação do serviço social junto ao CIPA;
- Coordena a orientação do grupo familiar dos empregados nas suas dificuldades econômicas, sociais, psicológicas, educativas e culturais, visando a sua harmoniosa integração na família e na Empresa;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.



**C. REQUISITOS****1. Instrução**

- Superior completo, preferencialmente em psicologia, sociologia e serviço social, com especialização ou pós-graduação compatível com o cargo.

**2. Experiência**

- 8 anos.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer alto grau de autonomia e iniciativa na análise de problemas e em suas soluções, independente de instruções prévias.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

**D. FAIXA SALARIAL**

- II - J5

-----  
MT - GEIPOT  
-----

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM ASSUNTOS PSICOSSOCIAIS II  
-----

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, elabora, orienta, acompanha, adapta e atualiza estudos de diagnósticos e tratamento de problemas psicossociais, a nível individual, grupal e comunitário, desenvolvendo métodos e processo básicos do serviço social e da psicologia, em caráter preventivo ou corretivo.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elabora planos de trabalho de bem-estar psicossocial, de interesse da Empresa e do empregado, objetivando a melhoria das condições socioeconômicas e psicossociais do servidor;
- Acompanha a implantação e a execução dos programas de bem-estar psicossocial, assegurando aos empregados condições ideais de trabalho;
- Elabora estudos e pesquisas para prevenir ou tratar de fatores psicossociais relacionados à integração do empregado na Empresa;
- Orienta as chefias na adaptação ou readaptação do servidor ao trabalho;
- Elabora diagnósticos psicossociais, psicológicos e psicopatológicos, realizando psicoterapias e socioterapias ou encaminhando pacientes;
- Presta assistência aos empregados, facilitando e orientando quanto à utilização de recursos internos e externos, propiciadores da solução dos problemas de ordem pessoal e funcional;
- Elabora estudos de causas e efeitos sociais nos acidentes de trabalho;
- Orienta o grupo familiar do empregado nas suas dificuldades econômicas, sociais, psicológicas, educativas e culturais, visando a sua harmônica integração na família e na Empresa;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em psicologia, sociologia e serviço social.

**2. Experiência**

- 6 anos

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

**D. FAIXA SALARIAL**

- G8 - H8



---

**MT - GEIPOT**

---

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM ASSUNTOS PSICOSSOCIAIS I

---

**A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa, sob supervisão, atividades de identificação e análise de problemas de ordem psicossocial, a nível individual, grupal e comunitário, participando da aplicação de métodos e processos básicos do serviço social e da psicologia, em caráter preventivo ou corretivo.

**B. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Participa da elaboração de planos de trabalho de bem-estar psicossocial, de interesse da Empresa e do empregado, objetivando a melhoria das condições socioeconômicas e psicossociais do servidor;
- Participa da implantação e da execução dos programas de bem-estar psicossocial, assegurando aos empregados condições ideais de trabalho;
- Apóia a elaboração de estudos e pesquisas para prevenir ou tratar de fatores psicossociais relacionados com a integração dos servidores na Empresa;
- Participa de estudos sobre causas e efeitos sociais nos acidentes de trabalho;
- Apoia estudos e participa de orientação no tratamento de problemas psicossociais e físicos; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

**C. REQUISITOS****1. Instrução**

- Superior completo, preferencialmente em psicologia, sociologia e serviço social.

**2. Experiência**

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

**D. FAIXA SALARIAL**

- F7 - G7

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM ASSUNTOS JURÍDICOS III

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, assessora, desenvolve, coordena e controla pareceres, estudos e serviços de natureza jurídica.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja, assessora e coordena a elaboração e a execução de pareceres e estudos de natureza jurídica, de interesse da Empresa;
- Coordena e orienta a elaboração de anteprojetos de leis, de decretos e de outros instrumentos normativos de interesse da Empresa, em especial os relativos ao Setor Transportes;
- Desenvolve estudos e elabora pareceres jurídicos de interesse da Empresa, em especial os relativos ao apoio ao planejamento de transportes;
- Assessora e patrocina os interesses da Empresa, em instâncias judiciais e administrativas;
- Assessora a Administração Superior nas questões de natureza jurídica;
- Presta, por determinação da Empresa, assessoramento jurídico a outros agentes públicos, em especial no que se relaciona ao planejamento de transportes; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo em direito, com especialização ou pós-graduação compatível com o cargo.

##### 2. Experiência

- 8 anos.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

#### D. FAIXA SALARIAL

- II - J5



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM ASSUNTOS JURÍDICOS II

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora, orienta, acompanha, adapta e atualiza trabalhos e estudos jurídicos, emitindo pareceres e redigindo documentos.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elabora pareceres e estudos jurídicos de interesse da Empresa;
- Orienta e elabora anteprojetos de leis, decretos, resoluções, portarias e regulamentos, disciplinando matérias de interesses da Empresa;
- Elabora instrumentos normativos, disciplinando matérias de interesse da Empresa;
- Representa os interesses da Empresa em instâncias judiciais e administrativas;
- Presta assistência jurídica, por determinação da Empresa, a outros agentes públicos;
- Elabora instrumentos formalizadores de acordo de vontades, nos quais a Empresa figure em qualquer condição;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo em direito.

##### 2. Experiência

- 6 anos.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

#### D. FAIXA SALARIAL

- G8 - H8

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM ASSUNTOS JURÍDICOS I

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, atividades de natureza jurídica, participando da redação de documentos e serviços jurídicos.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realiza estudos de natureza jurídica sobre questões de interesse da Empresa;
- Participa da elaboração de instrumentos normativos, disciplinando matérias de interesse da Empresa;
- Participa da elaboração de instrumentos formalizadores de acordo de vontades, nos quais a Empresa figure em qualquer condição;
- Participa na representação dos interesses da Empresa em instâncias judiciais e administrativas;
- Participa na elaboração de pareceres e documentos jurídicos simples;
- Providencia, junto aos órgãos competentes, registros de natureza pública;
- Participa das análises de legislação de interesse da Empresa, catalogando-as;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo em direito.

##### 2. Experiência

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

#### D. FAIXA SALARIAL

- F7 - G7



-----  
MT - GEIPOT  
-----

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM ASSUNTOS  
ADMINISTRATIVOS III  
-----

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, assessora, desenvolve, coordena e controla planos, programas, projetos, estudos e pesquisas da área administrativa.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja, assessora, coordena e controla as atividades de compra, recebimento, estocagem, distribuição, registro, baixa e inventário dos bens móveis e imóveis;
- Planeja, assessora, coordena e controla as atividades de verificação e reposição de estoques de materiais;
- Desenvolve métodos e técnicas de armazenamento de materiais;
- Planeja, coordena e controla as atividades de expedição de materiais;
- Assessora na organização de cadastro de fornecedores e sua manutenção;
- Assessora, coordena e controla os processos de licitação;
- Planeja, assessora, coordena e controla os levantamentos e análises de informações para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;
- Planeja, assessora, coordena, controla e concebe estudos e proposições de métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação;
- Desenvolve e coordena análises dos resultados de implantação de novos métodos, realizando comparações entre o programado e os resultados atingidos;
- Assessora, coordena e controla o desenvolvimento e o funcionamento da estrutura administrativa da organização, observando regimentos e regulamentos vigentes e a proposição efetiva de sugestões;
- Planeja, assessora, coordena e controla os inventários físicos;
- Planeja, assessora, coordena e controla as atividades referentes a operação e manutenção de transportes, serviços gerais e outros;
- Planeja, assessora, coordena e controla a programação financeira da Empresa;

- Assessora no acompanhamento orçamentário e financeiro;
- Assessora, fornece subsídios ou concebe a elaboração ou o aperfeiçoamento da política de pessoal;
- Desenvolve modelos alternativos de instrumentos e procedimentos de pessoal, que viabilizem as funções de planejamento, ingresso, manutenção, desenvolvimento, controle, acompanhamento e saída de pessoal;
- Assessora, coordena e controla a aplicação de instrumentos, analisando, interpretando resultados e testando sua validade;
- Presta assessoramento em assuntos de pessoal às diversas unidades da Empresa;
- Assessora, coordena e controla as atividades de registro, controle e execução, voltadas ao atendimento de formalidades legais e administrativas;
- Desenvolve e coordena o plano anual de atividades de auditoria, na avaliação de sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, pesquisas, planos, programas, projetos e atividades.

Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em administração, economia, psicologia e pedagogia, com especialização ou pós-graduação compatível com o cargo.

##### 2. Experiência

- 8 anos.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas sem complexidade, mas variadas. Exigência de análise e compreensão de dados e definição de soluções vivenciadas.

#### D. FAIXA SALARIAL

- 11 - J5



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM ASSUNTOS  
ADMINISTRATIVOS II

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora, orienta, acompanha, adapta e atualiza planos, programas, projetos, estudos e pesquisas da área administrativa.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Orienta a execução das atividades de compra, recebimento, estocagem, distribuição, registro, baixa e inventário dos bens móveis e imóveis;
- Orienta as atividades de verificação da posição do estoque, do exame periódico, do volume de materiais e o cálculo das necessidades futuras para preparar pedidos de reposição;
- Elabora e orienta os procedimentos de organização e armazenamento dos materiais e de identificação, e arrumação que garantam uma estocagem racional e ordenada;
- Orienta as atividades de expedição de materiais, exame, distribuição, registros e encaminhamento, de acordo com as requisições;
- Orienta na organização do cadastro de fornecedores e na sua atualização;
- Elabora e orienta os processos de licitação;
- Orienta os levantamentos de informações, analisando-os, avaliando, estabelecendo ou alterando práticas administrativas;
- Elabora estudos e proposições de métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação;
- Elabora análise dos resultados de implantação de novos métodos, realizando comparações entre o programado e os resultados atingidos;
- Acompanha o desenvolvimento e funcionamento da estrutura administrativa da organização, observando regulamentos e regulamentos vigentes e fazendo proposições efetivas de mudanças, atualizações ou adaptações;
- Orienta na elaboração de inventários físicos;
- Orienta as atividades referentes a operação e manutenção de transportes, serviços gerais e outros;
- Elabora, orienta, adapta ou atualiza a programação financeira da Empresa;

- Elabora, orienta, adapta ou atualiza a elaboração do demonstrativo de acompanhamento orçamentário e financeiro;
- Elabora ou reformula a política de pessoal;
- Elabora, aperfeiçoa instrumentos e procedimentos que viabilizem as funções de planejamento, ingresso, manutenção, desenvolvimento, controle, acompanhamento e saída de pessoal;
- Elabora estudos para verificar os efeitos e a validade da aplicação da política, instrumentos e procedimentos de pessoal;
- Orienta as atividades de registro, controle e execução voltadas ao atendimento de formalidades legais e administrativas;
- Orienta, executa, acompanha, adapta e atualiza o plano anual de atividades de auditoria na avaliação de sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, pesquisas, planos, programas, projetos e atividades.
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em administração, economia, psicologia ou pedagogia.

##### 2. Experiência

- 6 anos.

##### 3. Autonomia e iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa, na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

#### D. FAIXA SALARIAL

- G8 - H8



-----  
MT - GEIPOT  
-----

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM ASSUNTOS  
ADMINISTRATIVOS I  
-----

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, atividades relativas à elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas da área administrativa.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participa da execução de atividades de compra, recebimento, estocagem, distribuição, registro, baixa e inventário dos bens móveis e imóveis;
- Verifica a posição do estoque, examinando periodicamente o volume dos materiais e calculando as necessidades futuras para preparar pedidos de reposição;
- Participa da organização e armazenamento dos materiais, identificando-os e determinando sua arrumação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;
- Realiza atividades de expedição de materiais, examinando-os, providenciando a distribuição, efetuando registros, para encaminhá-los de acordo com as requisições;
- Participa da organização do cadastro de fornecedores, mantendo-o atualizado;
- Participa da formação dos processos de licitação;
- Participa do levantamento de informações para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;
- Participa dos estudos e proposições de métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços e respectivos planos de aplicação;
- Participa da análise dos resultados de implantação de novos métodos e da realização de comparações entre o programado e os resultados atingidos;
- Participa do acompanhamento do desenvolvimento e funcionamento da estrutura administrativa da organização, observando regimentos e regulamentos vigentes e a proposição efetiva de sugestões;
- Participa na elaboração de inventários físicos;
- Participa das atividades referentes a operação e manutenção de transportes, serviços gerais e outros;
- Participa na elaboração da programação financeira da Empresa;

- Participa na elaboração do demonstrativo de acompanhamento orçamentário e financeiro;
- Participa da elaboração ou reformulação da política de pessoal;
- Participa da elaboração e da aplicação dos instrumentos e procedimentos que viabilizam as funções de planejamento, ingresso, manutenção, desenvolvimento, controle, acompanhamento e saída de pessoal;
- Participa da análise dos resultados da aplicação dos instrumentos e procedimentos de pessoal;
- Executa atividades de registros, controle e execução voltadas ao atendimento de formalidades legais e administrativas.
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em administração, economia, psicologia e pedagogia.

##### 2. Experiência

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

#### D. FAIXA SALARIAL

- F7 - G7



---

**MT - GEIPOT**

---

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM ASSUNTOS CONTÁBEIS III

---

**A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planeja, assessora, desenvolve, coordena e controla tarefas para o registro contábil e de operações patrimoniais, atendendo às necessidades e às exigências legais, nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, financeira e de auditoria.

**B. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Assessora os Conselhos Diretor, Fiscal e de Administração do GEIPOT em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
- Coordena, analisa e assina balanços, balancetes, custos contábeis, comportamento das receitas, variações orçamentárias e outros demonstrativos, através de parâmetros e índices próprios;
- Coordena atividades de auditoria interna na execução e controle do plano anual, na avaliação da eficiência e eficácia dos controles contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operativos, na extensão do cumprimento das normas, políticas, planos, programas e procedimentos vigentes.
- Coordena a execução e análise dos orçamentos anuais e plurianuais do GEIPOT;
- Procede à análise e ao estudo e propõe a destinação dos resultados do exercício, bem como do impacto dos custos do exercício, em relação à capacidade econômico-financeira da Empresa;
- Coordena trabalhos de análise e conciliação de contas e balanços contábeis;
- Planeja a maneira pela qual as transações contábeis, orçamentárias e financeiras da Empresa devem ser registradas, sintetizadas e evidenciadas;
- Coordena a supervisão dos trabalhos de contabilização de documentos, analisando e orientando o seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Apura haveres e avalia direitos e obrigações do acervo patrimonial do GEIPOT;
- Coordena a formação dos processos de prestação de contas da Empresa;
- Coordena, controla e avalia as atividades que determinam a confiabilidade e qualidade das informações e dados contábeis e de outra natureza, preparados dentro da Empresa;

- Coordena análises em documentos, saldo de contas, bens, valores e nas diversas operações realizadas para conhecimento da real situação patrimonial e financeira da Empresa;
- Concebe planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens de valores diferidos da Empresa;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo em ciências contábeis, com especialização ou pós-graduação compatível com o cargo.

##### 2. Experiência

- 8 anos.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

#### D. FAIXA SALARIAL

- II - 18



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM ASSUNTOS CONTÁBEIS II

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora, orienta, acompanha, adapta e atualiza tarefas voltadas para o apoio contábil e de operações patrimoniais, atendendo necessidades e exigências legais, nas áreas contábil, orçamentária, patrimonial, financeira e de auditoria.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realiza conferência, análise de relatórios contábeis, financeiros e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;
- Orienta, elabora e analisa balanços, balancetes e outros demonstrativos de natureza contábil, orçamentária e financeira;
- Executa atividades de auditoria interna, avaliando a eficiência dos controles contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e operativos, na extensão do cumprimento das normas, planos e procedimentos vigentes.
- Elabora a programação contábil da Empresa, orienta e controla as atividades, a eficiência e eficácia dos trabalhos de contabilidade;
- Executa avaliação de ativos patrimoniais e verifica direitos e obrigações;
- Orienta os trabalhos de compatibilização de documentos, analisando e orientando o seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Participa da organização e análise dos orçamentos anuais e plurianuais do GEIPOT;
- Participa na concepção de planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão de bens materiais e das amortizações dos valores materiais, inclusive de valores diferidos;
- Orienta a conciliação do razão analítico com os registros patrimoniais mensais;
- Realiza adaptação e ajustes tributários;
- Orienta e executa análises em documentos - saldo de contas, bens, valores - e nas diversas operações realizadas, para conhecimento da real situação patrimonial e financeira da Empresa;
- Orienta a execução da correção e depreciação do ativo imobilizado;

- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo em ciências contábeis.

##### 2. Experiência

- 6 anos.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

#### D. FAIXA SALARIAL

- GB - H8



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM ASSUNTOS CONTÁBEIS I

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, tarefas voltadas ao registro contábil e de operações patrimoniais, atendendo às necessidades e às exigências legais, das áreas contábil, orçamentária, patrimonial, financeira e de auditoria.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participa de conferência, análises, pareceres e relatórios contábeis, financeiros e orçamentários, à luz da ciência e das práticas contábeis;
- Participa da análise e do fechamento de balanços financeiros e patrimoniais, notas financeiras e explicativas e outros demonstrativos de natureza contábil, por meio de parâmetros e índices próprios;
- Participa de atividades de auditoria interna;
- Participa da execução de boletins contábeis, orçamentário de receitas e despesas e de disponibilidade financeira;
- Executa a classificação e contabilização de despesas e receitas;
- Executa a classificação e empenho das despesas orçamentárias;
- Executa o registro, classifica e cadastra bens do ativo imobilizado;
- Executa atividade de apropriação de custos;
- Participa dos trabalhos de compatibilização de documentos contábeis, orçamentários e financeiros;
- Concilia o razão analítico, com registros patrimoniais mensais;
- Executa a correção e a depreciação do ativo imobilizado;
- Participa na análise de documentos - saldo de contas, bens, valores - e nas diversas operações patrimoniais e financeiras da Empresa; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo em ciências contábeis.

**2. Experiência**

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

**D. FAIXA SALARIAL**

- F2 - G7

---

MT - GEIPOT

---

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL III

---

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, assessora, desenvolve, coordena e controla programas na área de comunicação social, na divulgação dos trabalhos, dos atos e fatos ocorridos e realizados, de interesse da Empresa, interna e externamente.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja e desenvolve, junto à direção da Empresa, a política de comunicação social;
- Planeja e desenvolve estratégias de comunicação social;
- Planeja, coordena e elabora programas, projetos e campanhas de comunicação nas áreas de relações públicas, propaganda e publicidade e imprensa;
- Desenvolve e acompanha a execução da linha editorial traçada para comunicação interna e externa da Empresa;
- Assessora a Empresa junto aos veículos de comunicação e entidades representativas do setor;
- Planeja, desenvolve e coordena programas culturais e sociais;
- Mantém contatos com entidades ligadas ao Setor Transportes, tais como: Ministério dos Transportes e outras entidades no interesse da comunicação e divulgação da Empresa;
- Planeja e desenvolve pesquisas de opinião e outras;
- Desenvolve e coordena o apoio logístico a ser prestado a eventos, como: seminários, congressos, painéis, mesas redondas, e outros;
- Planeja, desenvolve e coordena as atividades de cerimonial;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo em comunicação social, com especialização ou pós-graduação compatível com o cargo.

##### 2. Experiência

- 8 anos.



**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

**D. FAIXA/SALARIAL**

- I1 - I8



-----  
MT - GEIPOT  
-----

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL II  
-----

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora, orienta, acompanha, adapta e atualiza programas na área de comunicação social, na divulgação dos trabalhos, dos atos e fatos realizados ou ocorridos, de interesse da Empresa, interna e externamente.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elabora, orienta e executa programas, projetos e campanhas de comunicação, nas áreas de relações públicas, propaganda, publicidade e imprensa;
- Executa a linha editorial traçada para comunicação interna e externa da Empresa;
- Elabora, orienta e acompanha programas culturais e sociais;
- Orienta e presta o apoio logístico a eventos, como: seminários, exposições, congressos, painéis e outros;
- Mantém contatos com entidades ligadas ao Setor Transportes, tais como: Ministério dos Transportes e outras entidades, no interesse da comunicação e divulgação da Empresa;
- Executa e acompanha pesquisas de opinião e outras;
- Orienta as atividades de cerimonial;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo em comunicação social.

##### 2. Experiência

- 6 anos.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

#### D. FAIXA SALARIAL

- GB - HB

---

**MT - GEIPOT**

---

Grupo Ocupacional: SOCIOPOLÍTICO, JURÍDICO E ORGANIZACIONAL  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL I

---

**A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realiza sob supervisão, atividades da área de comunicação social; na divulgação dos trabalhos, dos atos e fatos realizados ou ocorridos, de interesse da Empresa, interna e externamente.

**B. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Participa da execução de programas, projetos e campanhas de comunicação nas áreas de relações públicas, propaganda, publicidade e imprensa;
- Redige, sob supervisão, matérias informativas para divulgação interna e externa;
- Analisa, visando o interesse do GEIPOT, o conteúdo do noticiário da imprensa em geral;
- Executa, sob supervisão, programas culturais e sociais;
- Participa da execução de pesquisa de opinião e outras;
- Apóia logisticamente a exposições, congressos, painéis, seminários e outros;
- Apóia as atividades do cerimonial; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo

**C. REQUISITOS****1. Instrução**

- Superior completo em comunicação social.

**2. Experiência**

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

**D. FAIXA SALARIAL**

- F2 - G7



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: MÉTODOS E TÉCNICAS  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM METODOLOGIA DO  
PLANEJAMENTO III

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operacionaliza concepções de abordagens sistematológicas de situações complexas, sob o ponto de vista metodológico do planejamento; planeja, assessora, orienta e coordena a aplicação dessas concepções, objetivando compreender essas situações e formular intervenções no planejamento normativo ou estratégico.

Assessora, coordena, orienta ou realiza análises e sínteses de organizações complexas, sob o ponto de vista dos métodos e técnicas de planejamento organizacional, focalizando o aprimoramento e a racionalização dos processos de trabalho.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Operacionaliza concepções metodológicas de formulação de diagnósticos e prognósticos de situações complexas, bem como orienta e coordena a aplicação dessas concepções;
- Operacionaliza concepções metodológicas de formulação de problemas relativos a situações complexas, bem como orienta e coordena a aplicação dessas concepções;
- Operacionaliza concepções metodológicas de formulação de modelos de situações complexas, tendo em vista a solução de problemas que lhes são correlatos, bem como orienta e coordena a aplicação dessas concepções;
- Operacionaliza concepções metodológicas de processos de implementação ou especificação de soluções de problemas complexos, bem como orienta e coordena a aplicação dessas concepções;
- Operacionaliza concepções metodológicas de processos de acompanhamento, controle e avaliações de implantação de soluções de problemas complexos, bem como orienta e coordena a aplicação dessas concepções;
- Operacionaliza concepções metodológicas de estudos e pesquisas relativas à formulação, adaptação ou disseminação de métodos e técnicas de planejamento de transportes, bem como orienta e coordena a aplicação dessas concepções;
- Assessora as gerências e coordenadorias, bem como apóia a assessoria e a Administração Superior da Empresa e as autoridades do MT;
- Coordena, orienta ou realiza estudos e pesquisas básicos para conhecimento da estrutura administrativa de organizações complexas, tendo em vista a formulação de modelos de comportamento dessas organizações e dos processos que lhes são inerentes;



- Coordena, orienta ou realiza estudos e pesquisas para a determinação de requerimentos sobre as estruturas administrativas de organizações complexas, bem como sobre os processos que lhes são inerentes, tendo em vista a formulação de modelos de estrutura e de processo que devem consubstanciar os projetos dessas organizações;
- Coordena, orienta ou realiza simulações de processos administrativos complexos, procurando compreender as realidades representadas pelos modelos obtidos, formulando intervenções convenientes;
- Coordena ou orienta a implementação de soluções decorrentes de análises e modelos administrativos formulados, tendo em vista intervir nas realidades a que se referem;
- Coordena, orienta ou realiza estudos e pesquisas de desenvolvimento, adaptação ou disseminação de métodos e técnicas de planejamento organizacional e de processos de trabalho; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

### C. REQUISITOS

#### 1. Instrução

- Superior completo, com especialização ou pós-graduação compatível com o cargo.

#### 2. Experiência

- 8 anos.

#### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer alto grau de autonomia e iniciativa na análise de problemas e em suas soluções, independente de instruções prévias.

#### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas complexas, orientadas tão-somente por políticas e objetivos. Exigem tirocínio, julgamento e compatibilização das ações preconizadas com seu ambiente.

### D. FAIXA SALARIAL

- I1 - J6

-----  
MT - GEIPOT  
-----

Grupo Ocupacional: MÉTODOS E TÉCNICAS  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM METODOLOGIA DO  
DE PLANEJAMENTO II  
-----

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Apóia a operacionalização de métodos de abordagens sistematológicas de situações complexas no seu todo, sob o ponto de vista metodológico do planejamento, executando partes dessa operacionalização. Aplica e orienta a aplicação desses métodos.

Apóia a coordenação, orientação ou realização de análises e sínteses de organizações complexas, sob o ponto de vista do planejamento organizacional, orientando ou realizando tais tarefas quando referentes a situações de pouca complexidade. Obtém e implementa soluções a partir de simulações com base nas análises e sínteses, tendo em vista a realização de intervenções.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Apóia a operacionalização, aplica e orienta a aplicação de métodos de formulação de diagnósticos e prognósticos de situações complexas;
- Apóia a operacionalização, aplica e orienta a aplicação de métodos de formulação de problemas relativos a situações complexas;
- Apóia a operacionalização, aplica e orienta a aplicação de métodos de formulação de modelos de situações complexas, tendo em vista a solução de problemas que lhes são correlatos;
- Apóia a operacionalização, aplica e orienta a aplicação de métodos de implementação ou especificação de soluções de problemas complexos;
- Apóia a operacionalização, aplica e orienta a aplicação de métodos de acompanhamento, controle e avaliação de implantação de soluções de problemas complexos;
- Realiza estudos e pesquisas relativos a formulação, adaptação ou disseminação de métodos e técnicas de planejamento de transportes;
- Apóia a coordenação, orientação ou realização de estudos e pesquisas básicas para análises e sínteses de organizações complexas, bem como orienta ou realiza tais tarefas quando se referem a segmentos dessas organizações;
- Apóia a coordenação, orientação ou realização da formulação de modelos e estrutura, de comportamento e de processo administrativo e organizações complexas, bem como orienta ou realiza tais tarefas quando referentes a segmentos dessas organizações;



- Apóia a coordenação, orientação ou realização de simulações de processos administrativos complexos, bem como orienta ou realiza simulações de segmentos desses processos, procurando compreender as realidades representadas pelos modelos obtidos e formular intervenções convenientes;
- Realiza, sob orientação, a implementação de soluções decorrentes de análises e modelos administrativos formulados, tendo em vista intervir nas realidades a que se referem;
- Realiza, sob orientação, estudos e pesquisas de desenvolvimento, adaptação ou disseminação de métodos e técnicas de planejamento organizacional e de processos de trabalho; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### G. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo.

##### 2. Experiência

- 6 anos.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

#### D. FAIXA SALARIAL

- G8 - H8



-----  
MT - GEIPOT  
-----

Grupo Ocupacional: MÉTODOS E TÉCNICAS  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM METODOLOGIA DO  
PLANEJAMENTO I  
-----

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Apóia, sob supervisão, a aplicação de métodos de abordagem sistematológica de situações complexas e, aplica métodos específicos.

Apóia a orientação ou realizações de análises e sínteses de organizações de pouca complexidade, orientando ou realizando tarefas pertinentes. Apóia na obtenção e implementação de soluções.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Apóia a aplicação de métodos de formulação de diagnósticos e prognósticos de situações complexas e aplica métodos específicos em partes dessa formulação;
- Apóia a aplicação de métodos de formulação de problemas relativos a situações complexas e aplica métodos específicos em partes dessa formulação;
- Apóia a aplicação de métodos de formulação de modelos de situações complexas e aplica métodos específicos em partes dessa formulação;
- Apóia a aplicação de métodos de implementação ou especificação e soluções de problemas complexos e aplica métodos específicos em partes dessa implementação;
- Apóia a aplicação de métodos de acompanhamento controle e avaliação de implantação de soluções de problemas complexos e aplica métodos específicos em partes desses processos;
- Apóia a realização de estudos e pesquisas relativos à formulação, adaptação ou disseminação de métodos e técnicas de planejamento de transportes;
- Apóia a orientação ou realização de estudos e pesquisas básicas para análises e sínteses de organizações de pouca complexidade, bem como orienta ou realiza tarefas específicas pertinentes a estes estudos e pesquisas;
- Apóia a orientação ou realização de formulação de modelos de estrutura, de comportamento e de processo administrativos de organizações de pouca complexidade;
- Apóia a orientação ou realização de simulações de processos administrativos de pouca complexidade;
- Apóia a realização de implementação de soluções decorrentes de análises e modelos administrativos formulados, tendo em vista intervir nas realidades a que se referem;

- Apóia a realização de estudos e pesquisas de desenvolvimento, adaptação ou disseminação de métodos e técnicas de planejamento organizacional e de processos de trabalho; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

### G. REQUISITOS

#### 1. Instrução

- Superior completo.

#### 2. Experiência

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

#### 3. Autonomia e Inicliativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

#### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

### D. FAIXA SALARIAL

- FB - G7



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: MÉTODOS E TÉCNICAS  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PESQUISA OPERACIONAL  
E MÉTODOS QUANTITATIVOS III

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessora, desenvolve, coordena e orienta análises quantitativas e modelações de situações complexas, e na obtenção e implementação de soluções; a partir dessas análises e modelos, visando intervir nessas situações.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Coordena, orienta ou realiza estudos e pesquisas, para conhecimento da estrutura de sistemas complexos existentes, tendo em vista a formulação de modelos de comportamento e de processo desses sistemas e dos processos que lhes são inerentes;
- Coordena, orienta ou realiza estudos e pesquisas para a determinação de requerimentos sobre as estruturas de sistemas complexos, bem como sobre os processos que lhes são inerentes, tendo em vista a formulação de modelos de estrutura e de processo que consubstanciam os projetos desses sistemas;
- Coordena, orienta ou realiza estudos e pesquisas para o conhecimento das atividades e do comportamento requeridos para sistemas complexos, tendo em vista a formulação de suas concepções em modelos de estrutura e de processo que consubstanciam os projetos desses sistemas;
- Coordena, orienta ou realiza o processamento de modelos (simulações) complexos, visando compreender ou formular intervenções sobre as realidades por eles representadas;
- Assessora, coordena ou orienta a avaliação de variáveis e atributos, enquanto medidas relativas a uma realidade específica, tendo em vista a sua compreensão ou modelação confiáveis;
- Assessora, coordena, orienta ou realiza estudos e pesquisas de desenvolvimento, adaptação ou disseminação de métodos e técnicas quantitativos e de pesquisa operacional, aplicáveis ao planejamento de transportes;
- Assessora, coordena ou orienta a implementação de soluções decorrentes de análises e modelos formulados, visando intervir nas realidades a que se referem; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em economia e ciências exatas, com especialização ou pós-graduação compatível com o cargo.



**2. Experiência**

- 8 anos.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer alto grau de autonomia e iniciativa na análise de problemas e em suas soluções, independente de instruções prévias.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas complexas, orientadas tão-somente por políticas e objetivos. Exigem tirocínio, julgamento e compatibilização das ações preconizadas com seu ambiente.

**D. FAIXA SALARIAL**

- I1 - J6

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: MÉTODOS E TÉCNICAS  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PESQUISA OPERACIONAL  
E MÉTODOS QUANTITATIVOS II

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Apóia a coordenação, orientação ou realização de análises quantitativas e modelações de situações complexas, orientando ou realizando tais tarefas quando referentes a situações de pouca complexidade. Obtém e implementa soluções, a partir daquelas análises e modelos, tendo em vista intervir naquelas situações.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Apóia a coordenação, orientação ou realização de estudos e pesquisas básicos para análises e sínteses (modelações) de sistemas complexos, bem como orienta ou realiza tais tarefas, quando referentes a situações de pouca complexidade;
- Apóia a coordenação, orientação ou realização da formulação de modelos de estrutura, de comportamento e de processo de sistemas complexos, bem como orienta ou realiza tais tarefas quando referentes a situações de pouca complexidade;
- Apóia a coordenação, orientação ou realização de processamento de modelos (simulações) complexos, bem como orienta ou realiza (simulações simples), tendo em vista compreender ou formular intervenções sobre as realidades, representadas pelos modelos;
- Apóia a coordenação ou orientação da avaliação de variáveis e atributos, enquanto medidas relativas a uma realidade específica, bem como orienta ou realiza essa avaliação, tendo em vista a compreensão ou modelação confiáveis dessa realidade;
- Realiza estudos e pesquisas de desenvolvimento, adaptação ou disseminação de métodos e técnicas quantitativas de pesquisa operacional, aplicáveis ao planejamento de transportes;
- Realiza a implementação de soluções decorrentes de análises e modelos formulados, tendo em vista intervir nas realidades a que se referem; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em economia e ciências exatas.

**2. Experiência**

- 6 anos.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas que exigem alguma iniciativa e autonomia. Requerem decisões sobre alternativas de escolha simples, preestabelecidas.

**D. FAIXA SALARIAL**

- G8 - H8



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: MÉTODOS E TÉCNICAS  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PESQUISA OPERACIONAL  
E MÉTODOS QUANTITATIVOS I

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Apóia, sob supervisão, na orientação ou realização de análises quantitativas ou modelações de situações de pouca complexidade, orientando ou realizando tarefas pertinentes a essas análises e modelações. Apóia a obtenção e implementação das soluções.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Apóia a orientação ou realização de estudos e pesquisas básicos para análises e modelações de sistemas de pouca complexidade, bem como orienta ou realiza tarefas específicas pertinentes a estes estudos e pesquisas;
- Apóia a orientação ou realização da formulação de modelos de estrutura, de comportamento e de processo de sistemas de pouca complexidade;
- Apóia a orientação ou realização de simulações com modelos de pouca complexidade tendo em vista formular intervenções sobre as realidades por eles representadas;
- Apóia a realização de avaliações de variáveis e atributos, enquanto medidas relativas a uma realidade específica, bem como realiza tarefas pertinentes a essas avaliações;
- Apóia a realização de estudos e pesquisas de desenvolvimento, adaptação ou disseminação de métodos e técnicas quantitativas e de pesquisa operacional aplicáveis ao planejamento de transportes;
- Apóia a realização de implementação de soluções decorrentes de análises e modelos formulados, tendo em vista intervir nas realidades a que se referem; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em economia e ciências exatas.

##### 2. Experiência

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

3. Autonomia e Inicitiva

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

D. FAIXA SALARIAL

- F8 - G7





### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

### D. FAIXA SALARIAL

- I1 - I8



### 3. Autonomia e Inicliativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

### D. FAIXA SALARIAL

- GB - HB





MT - GEI POT

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Efetivo: ANALISTA DE SUPORTE III

### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, coordena, supervisiona e desenvolve estudos e pesquisas relacionadas com a operacionalização de sistemas computacionais. Assessora em sua área de especialização.

### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Pesquisa, estuda, planeja, instala e mantém sistemas operacionais;
- Pesquisa e realiza estudos, definindo procedimentos que facilitem, padronizem e otimizem a operação e o desempenho dos equipamentos;
- Assessora e recomenda a escolha do equipamento computacional necessário, observando estrutura, geração, manutenção, características físicas, aspectos de performance, pontos de acesso, tempo de respostas, e outros;
- Coordena a análise, a avaliação, a seleção, e orienta a instalação e a manutenção de hardwares, softwares e de redes de transmissão de dados que suportam os sistemas de processamento de dados;
- Coordena as atividades de definição, documentação, implantação e manutenção das estruturas físicas de banco de dados;
- Presta assessoramento nos assuntos relacionados a operacionalização dos sistemas computacionais; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

### C. REQUISITOS

#### 1. Instrução

- Superior completo, com especialização ou pós-graduação compatível com o cargo.

#### 2. Experiência

- 8 anos.

#### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

#### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

#### D. FAIXA SALARIAL

- I4 - J5



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Efetivo: ANALISTA DE SUPORTE II

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orienta, executa e acompanha estudos e pesquisas sobre geração de sistemas operacionais de softwares básicos, bem como de manutenção/atualização dos arquivos dos sistemas operacionais.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participa da seleção de equipamentos computacionais mais compatíveis, observando a estrutura, geração, manutenção, características físicas, aspectos de performance, pontos de acessos, tempo de resposta, e outros;
- Analisa, avalia, seleciona, e coopera na orientação de instalação e manutenção de hardware, software e redes de transmissão de dados que suportam os sistemas de processamento de dados, desenvolvendo recomendações para melhorar seu desempenho ou modificar sua capacidade;
- Acompanha e mantém atualizados os arquivos do sistema operacional, testando novas versões e corrigindo erros apresentados;
- Executa pesquisas e desenvolve estudos, visando avaliar e melhorar o nível de desempenho dos equipamentos;
- Participa do desenvolvimento de manutenção de sistemas de informações, nas fases de análise;
- Acompanha as atividades de controle de qualidade dos trabalhos desenvolvidos; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo.

##### 2. Experiência

- 4 anos.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

#### 4. Complexidade das Tarefas

89

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

#### D. FAIXA SALARIAL

- G8 - HB

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Efetivo: ANALISTA DE SUPORTE I

### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, estudos e pesquisas sobre geração de sistemas operacionais de software básicos, bem como de manutenção/atualização dos arquivos desses sistemas.

### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participa dos estudos e pesquisas sobre geração operacional de softwares básicos e do acompanhamento do seu processamento;
- Participa do desenvolvimento e manutenção de sistemas de informações, nas fases da análise;
- Participa da seleção e orientação do tipo de instalação e redes de transmissão de dados que suportarão os sistemas de processamento de dados;
- Auxilia na atualização e/ou compatibilização de arquivos do sistema operacional, testando novas versões e corrigindo erros apresentados;
- Dá suporte às rotinas e aos procedimentos associados à área de produção;
- Administra os recursos armazenados nos equipamentos de discos magnéticos; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

### C. REQUISITOS

#### 1. Instrução

- Superior completo.

#### 2. Experiência

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

#### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

#### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

### D. FAIXA SALARIAL

F7 - G7



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Efetivo: ANALISTA DE APLICAÇÕES III

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, coordena e desenvolve trabalhos referentes ao planejamento, desenvolvimento e manutenção de sistemas aplicativos computacionais. Assessora em sua área de especialização.

#### B. DESCRIÇÃO DÉTALHADA

- Planeja e desenvolve estruturas lógicas de banco de dados, definindo as funções e o relacionamento das informações, objetivando maior facilidade de acesso e melhor utilização dos dados armazenados;
- Planeja e desenvolve projeto lógico, estruturando os bancos de dados, orientando na elaboração de formulários específicos e na definição de programas;
- Acompanha e orienta testes de programas e rotinas, aferindo confiabilidade, segurança e performance dos procedimentos;
- Coordena e supervisiona as manutenções corretivas e preventivas dos sistemas em produção;
- Orienta e coordena estudos de viabilidade para desenvolvimento ou reformulação de sistemas aplicativos computacionais;
- Coordena projetos de sistemas de processamento de dados, levantamento e tratamento das informações;
- Presta assessoramento, assistência, treinamento e o aprimoramento de métodos e técnicas em aplicações computacionais;
- Dá suporte aos usuários, tanto na utilização do sistema como na operação;
- Elabora cronograma e estimativa de pessoal, dos materiais e de seus custos para atendimento de solicitações de usuários; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, com especialização ou pós-graduação compatível com o cargo.

##### 2. Experiência

- 8 anos.

### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

### D. FAIXA SALARIAL

- I1 - J5

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Efetivo: ANALISTA DE APLICAÇÕES II

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orienta, executa e acompanha trabalhos referentes ao planejamento, desenvolvimento e manutenção de sistemas aplicativos computacionais.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executa projeto físico, definindo os bancos de dados, respondendo pela elaboração de formulários específicos e pela definição de programas;
- Orienta, documenta e implanta projetos lógicos de banco de dados;
- Orienta e documenta formas, normas e modos de funcionamento do sistema, ilustrando com exemplos e narrativas que possibilitem uma melhor utilização das rotinas implantadas;
- Acompanha e avalia testes de programas e rotinas, aferindo confiabilidade, segurança e performance dos procedimentos;
- Orienta e procede a estudos de viabilidade para desenvolvimento ou reformulação de sistemas de processamento de dados;
- Orienta o desenvolvimento de programas de processamento de dados;
- Atualiza e responde pelas manutenções corretivas e preventivas dos sistemas de produção;
- Executa o levantamento e tratamento de informações para definição de escopo de sistemas computacionais;
- Acompanha e participa na elaboração de cronogramas de estudo de estimativa de pessoal, de materiais e de seus custos para atendimento de solicitações de usuários; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo.

##### 2. Experiência

- 6 anos.



### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

### D. FAIXA SALARIAL

- GB - H8

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional:       INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Efetivo: ANALISTA DE APLICAÇÕES I

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, trabalhos referentes ao planejamento, desenvolvimento e manutenção de sistemas aplicativos computacionais.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participa no desenvolvimento de projeto físico, estruturando os bancos de dados, elaborando formulários específicos e definindo programas;
- Participa da implantação e da manutenção de projetos lógicos de banco de dados;
- Participa da elaboração de documentos de manualização das formas, normas e modos de funcionamento de sistemas aplicativos computacionais e de seus arquivos;
- Participa no desenvolvimento de programas de processamento de dados;
- Participa do acompanhamento de avaliação de textos de programas e rotinas;
- Participa da manutenção corretiva e/ou preventiva dos sistemas em produção;
- Apóia no levantamento de informações e definição de escopo de sistema aplicativo computacional; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo.

##### 2. Experiência

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

#### D. FAIXA SALARIAL

- F7 - G7

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Evetivo: PROGRAMADOR DE APLICAÇÕES III

### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, elabora, coordena, controla e orienta programas, projetando e testando soluções lógicas, bem como a sua manutenção, obedecendo a descrição e o tipo de linguagem pre-determinada. Assessora em sua área de especialização.

### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja e estabelece os procedimentos lógicos e a codificação de programas, utilizando linguagem específica predeterminada pelo analista de aplicações computacionais;
- Coordena e desenvolve o estudo da definição de programas, analisando as entradas, procedimentos e saídas envolvidas;
- Coordena os procedimentos de compilação, testes, ajustes e correções de programas, utilizando, para tanto, massas de teste próprias ou fornecidas pelo analista de sistemas;
- Elabora fluxogramas estruturados dos procedimentos e recursos envolvidos, visando otimizar a solução adotada;
- Promove o aprimoramento de métodos e técnicas para a elaboração de programas de processamento de dados;
- Orienta e controla a manutenção corretiva e preventiva de programas, registrando, na documentação, as alterações promovidas;
- Proceda e controla a manutenção de programas, de acordo com padrões preestabelecidos;
- Orienta a confecção de manuais, procedimentos, subrotinas e correlatos;
- Analisa e dá parecer nos assuntos relacionados à programação; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

### C. REQUISITOS

#### 1. Instrução

- Superior completo.

#### 2. Experiência

- 8 anos.



**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseadas unicamente em diretrizes gerais.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

**D. FAIXA SALARIAL**

- H1 - I1

MT - GEIPOP

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Efetivo: PROGRAMADOR DE APLICAÇÕES II

### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orienta, executa e acompanha programas de saída, projetando, adaptando e testando soluções lógicas, bem como controlando a manutenção, obedecendo a descrição e o tipo de linguagem predeterminada.

### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Acompanha e procede a manutenção de programas, de acordo com padrões preestabelecidos;
- Elabora procedimentos de compilação, testes, ajustes e correções de programas, utilizando, para tanto, massas de teste próprias ou fornecidas pelo analista de sistemas;
- Orienta e participa de estudo da definição de programas, analisando as entradas, procedimentos e saídas envolvidas;
- Elabora fluxogramas estruturados dos procedimentos e recursos envolvidos, visando otimizar a solução adotada;
- Orienta os procedimentos lógicos e a codificação de programas, utilizando linguagem específica predeterminada pelo analista de sistemas;
- Orienta e executa a manutenção corretiva e preventiva de programas, registrando na documentação as alterações promovidas;
- Confecciona manuais, procedimentos, subrotinas e correlatos;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

### C. REQUISITOS

#### 1. Instrução

- Superior completo.

#### 2. Experiência

- 6 anos.

#### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

#### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

#### D. FAIXA SALARIAL

- F4 - G8



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Efetivo: PROGRAMADOR DE APLICAÇÕES I

### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, programas de saída, projetando e testando soluções lógicas, bem como executando a sua manutenção, obedecendo a descrição e o tipo de linguagem pre-determinada.

### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Procede a manutenção de programas de acordo com padrões pre-estabelecidos;
- Participa da execução de procedimentos de compilação, testes, ajustes e correções de programas, utilizando, para tanto, massas de teste próprias ou fornecidas pelo analista de aplicações computacionais;
- Participa da implantação de estudo de programas, analisando as entradas, procedimentos e saídas envolvidas;
- Participa da elaboração de fluxogramas estruturados dos procedimentos e recursos envolvidos, visando otimizar a solução adotada;
- Participa de codificação de programas, utilizando linguagem específica predeterminada pelo analista de aplicações computacionais;
- Participa da manutenção corretiva e preventiva de programas, registrando, na documentação, as alterações promovidas;
- Participa da confecção de manuais, procedimentos, subrotinas e correlatos; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

### C. REQUISITOS

#### 1. Instrução

- Segundo grau completo, com especialização ou superior incompleto.

#### 2. Experiência

- Não requerida.

#### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

#### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

#### D. FAIXA SALARIAL

- D7 - F3

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS III

### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, coordena, controla e orienta a operação de equipamentos, a carga de serviços, e a produção, visando a produtividade da área de processamento eletrônico de dados, desenvolve estudos referentes à racionalização dos sistemas de produção. Assessora na sua área de especialização.

### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja, orienta e coordena estudos, pesquisas, programas e atividades associadas à elaboração, atualização ou ao acompanhamento de metas e diretrizes operacionais, bem como da definição de normas e padrões específicos para a área da produção;
- Analisa e dá parecer nos assuntos relacionados à produção;
- Analisa levantamentos e define as rotinas, fluxos e "lay-out" da produção, bem como as relativas a segurança das atividades;
- Coordena e desenvolve estudos e análises, visando a avaliação e o acompanhamento de aplicativos;
- Analisa e avalia a operacionalidade dos sistemas, objetivando adequá-los à produção;
- Elabora estudos, pesquisas e análises associadas a procedimentos voltados para a produção;
- Acompanha e orienta a implantação e/ou desenvolvimento de sistemas computacionais;
- Executa atividades de auditoria de sistemas e procedimentos da produção;
- Orienta e participa da definição e consecução de planos de treinamento voltados para a produção; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

### C. REQUISITOS

#### 1. Instrução

- Superior completo.

#### 2. Experiência

- 8 anos.



**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas diversificadas, complexidade média. Exigem análise, ordenação, organização e programação. Necessitam de julgamento e capacidade de adaptação.

**D. FAIXA SALARIAL**

- H1 - I1

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS II

**A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Orienta e acompanha a execução da produção visando a produtividade da área de processamento eletrônico de dados. Desenvolve estudos e pesquisas referentes à racionalização dos sistemas de produção.

**B. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Coordena e participa de levantamentos, análise e definição de rotinas, fluxos e "lay-out" da produção, bem como os relativos a segurança das atividades;
- Elabora diagnóstico dos desvios, rendimentos e resultados gerais da área de produção, orientando as alternativas de soluções;
- Participa e apóia estudos e análises visando a implantação, o acompanhamento e a avaliação dos sistemas aplicativos;
- Analisa a operacionalidade dos sistemas, objetivando adequá-los à área de produção;
- Elabora estudos, pesquisas e análises associados a procedimentos voltados para a produção;
- Participa da elaboração e/ou acompanhamento de metas e diretrizes operacionais, bem como de normas e padrões específicos para área de produção;
- Participa da definição e consecução de planos de treinamento voltados para produção;
- Participa da execução de atividades de auditoria de sistemas e procedimentos de produção;
- Planeja a escala de serviços, atentando para o cronograma estabelecido na produção;
- Constata a existência de problemas e aciona o pessoal especializado para solucioná-los; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

**C. REQUISITOS****1. Instrução**

- Superior completo.

**2. Experiência**

- 6 anos.

### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

### D. FAIXA SALARIAL

- F4 - GB



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
 Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS I

### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, as atividades de controle e de acompanhamento da produção e da produtividade da área de processamento eletrônico de dados, participando de estudos e pesquisas referentes aos sistemas de produção.

### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participa dos levantamentos, análises e definição de rotinas, fluxos e "lay-outs" da área de produção, bem como os relativos a segurança das atividades;
- Participa da elaboração de diagnóstico de desvios, rendimentos e resultados gerais da área de produção, bem como nos estudos e pesquisas de confrontamento de problemas;
- Analisa a operacionalidade dos sistemas, objetivando adequá-los à área de produção;
- Procede ao acompanhamento e análise dos sistemas em implantação com alterações, de acordo com os padrões e procedimentos da produção;
- Constata problemas e aciona pessoa especializada para solucioná-los;
- Participa de estudos, pesquisas e análises associados a procedimentos voltados para a produção;
- Participa de estudos referentes a definição de escala de serviços, atentando para o cronograma estabelecido na produção;
- Toma providências relativas à conservação das máquinas e equipamentos da sua área de atuação; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

### C. REQUISITOS

#### 1. Instrução

- Segundo grau completo, com curso de especialização ou curso superior incompleto.

#### 2. Experiência

- Não requerida.

### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa, e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

### D. FAIXA SALARIAL

- D7 - F3,

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Efetivo: OPERADOR DE COMPUTADOR B

**A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa atividades de operação e regulagem de equipamentos eletrônicos de processamento de dados, acionando os dispositivos de comando, controlando e processando programas elaborados. Verifica o posicionamento e a qualidade dos mesmos no momento da impressão. Estabelece a ordem de processamento, conforme prioridades definidas.

**B. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Opera o computador e os equipamentos periféricos correspondentes para o processamento dos serviços;
- Apura as causas de interrupção de processamento e toma as providências necessárias;
- Define e processa os serviços, de acordo com as prioridades estabelecidas;
- Controla e mantém em bom estado de conservação e limpeza os equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

**C. REQUISITOS****1. Instrução**

- Primeiro grau completo.

**2. Experiência**

- 1 ano e 6 meses.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer alguma iniciativa e autonomia. Deve decidir sobre alternativas, de escolha simples, preestabelecidas.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas sem complexidade, mas variadas. Exigência de análise e compreensão de dados e definição de soluções vivenciadas.

**D. FAIXA SALARIAL**

- D7 - F2



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Efetivo: OPERADOR DE COMPUTADOR A

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, atividades de operação e regulagem dos equipamentos eletrônicos de processamento de dados, acionando os dispositivos de comando. Controla e processa os programas elaborados e verifica o posicionamento e a qualidade dos mesmos no momento da impressão.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Opera o computador e os equipamentos periféricos correspondentes para o processamento dos serviços;
- Processa os serviços, de acordo com as prioridades estabelecidas;
- Monta e desmonta fitas e discos;
- Controla a entrada e saída de fitas e faz liberação de "scratches";
- Zela pela limpeza, manutenção e conservação das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Primeiro grau completo, com especialização.

##### 2. Experiência

- Não requerida.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer alguma iniciativa e autonomia. Deve decidir sobre alternativas, de escolha simples, preestabelecidas.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas sem complexidade, mas variadas. Exigência de análise e compreensão de dados e definição de soluções vivenciadas.

#### D. FAIXA SALARIAL

- AB - D6

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA  
Denominação do Cargo Efetivo: DIGITADOR

## A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera o equipamento de entrada de dados, digitando dados alfanuméricos, verificando e efetuando correções decorrentes de omissões na transcrição de informações.

## B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Prepara e opera a máquina de digitação;
- Grava, digita e faz transcrição de dados;
- Verifica e efetua correções;
- Proceder as ações necessárias para o registro de sua produção durante cada turno de trabalho;
- Zela pela limpeza, manutenção e conservação das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

## C. REQUISITOS

## 1. Instrução

- Primeiro grau completo, com especialização.

## 2. Experiência

- 6 meses.

## 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer um mínimo de iniciativa. Instruções, métodos e procedimentos estão claramente definidos.

## 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas de natureza simples, repetitivas. Apresentam dificuldades mínimas na sua execução.

## D. FAIXA SALARIAL

- B5 - D4

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM EDIÇÃO E REVISÃO III

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas relativas à edição, como: exame de textos, indicação de alterações, cortes, modificações necessárias ao encadeamento mais lógico do conteúdo. Acompanha todas as etapas do trabalho para assegurar as condições técnicas da publicação.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Afere a coerência de textos, quanto ao conteúdo e à correção, sob os aspectos linguístico e editorial;
- Assessora os servidores do GEIPOT no esclarecimento de dúvidas relativas a estruturas linguísticas e a normas editoriais adotadas;
- Apresenta sugestões aos autores das publicações, com vistas à adequação da linguagem e à correção gramatical;
- Faz a leitura final e o fechamento do trabalho para seu encaminhamento à impressão;
- Corrige o material ilustrativo;
- Acompanha a execução dos trabalhos em todas as suas fases;
- Executa outras tarefas relativas à natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em comunicação social (jornalismo) com especialização ou pós-graduação compatível com o cargo.

##### 2. Experiência

- 8 anos.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade, apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exige avaliações.

#### D. FAIXA SALARIAL

- H1 - I1



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional:

Denominação do Cargo Efetivo: APOIO ESPECIALIZADO  
TÉCNICO EM EDIÇÃO E REVISÃO II

## A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa correção de textos diversos, observando e adequando sua linguagem e seu aspecto tipográfico.

## B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Observa a coerência dos trabalhos quanto ao aspecto lingüístico;
- Apresenta, eventualmente, sugestões para modificações no texto;
- Resolve dúvidas, dos integrantes da Empresa, sobre aspectos de correção de linguagem;
- Faz a revisão de textos em outras línguas;
- Observa e adequa os trabalhos às normas de elaboração de relatórios técnicos;
- Faz a revisão tipográfica de textos;
- Confere dados; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo;

## C. REQUISITOS

## 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em comunicação social (jornalismo).

## 2. Experiência

- 6 anos.

## 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

## 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade, apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exige avaliações.

## D. FAIXA SALARIAL

- F6 - GS

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM EDIÇÃO E REVISÃO I

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, correção de textos diversos, observando seu aspecto tipográfico e a correção da linguagem.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Observa a coerência dos trabalhos quanto ao aspecto lingüístico;
- Participa das sugestões para modificações eventuais no texto;
- Auxilia na revisão de textos em outras línguas;
- Executa, sob supervisão, a revisão tipográfica de textos;
- Participa da conferência de dados; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Curso superior completo, preferencialmente em comunicação social (jornalismo).

##### 2. Experiência

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas sem complexidade, mas variadas. Exigência de análise e compreensão de dados e definição de soluções vivenciadas.

#### D. FAIXA SALARIAL

- E3 - F5

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional:

APOIO ESPECIALIZADO

Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM SAÚDE

## A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolve atividades relativas ao bem-estar físico dos empregados da Empresa.

## B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Efetua exames clínicos pré-admissionais de candidatos a empregos;
- Executa atendimento ambulatorial e de emergência;
- Participa da elaboração de programas de proteção à saúde, analisando condições de trabalho;
- Detecta prováveis danos à saúde, em decorrência do trabalho, e orienta a administração para readequação;
- Avalia riscos cirúrgicos;
- Analisa e opina sobre licenças médicas e aposentadorias;
- Solicita exames de laboratórios e interpreta resultados complementares de diagnóstico;
- Coordena exames periódicos dos empregados, controlando suas condições de saúde;
- Faz visitas domiciliares e/ou hospitalares;
- Mantém contatos com hospitais e laboratórios, sobre atendimentos específicos;
- Solicita material ambulatorial, aparelhos científicos e medicamentos;
- Elabora relatório de atividades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

## C. REQUISITOS

## 1. Instrução

- Superior completo, em área de saúde (medicina).

## 2. Experiência

- 2 anos.



**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer razoável grau de autonomia e iniciativa na solução de problemas baseados unicamente em diretrizes gerais.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

**D. FAIXA SALARIAL**

- D8 - H6

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional:

Denominação do Cargo Efetivo: TÉCNICO EM TRADUÇÃO

APOIO ESPECIALIZADO

## A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas relativas à tradução de artigos, livros e textos diversos, procurando transmitir fielmente a idéia do original, permitindo a leitura, o conhecimento ou a divulgação dos textos.

## B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Examina o texto original para inteirar-se de seu conteúdo;
- Faz a tradução dos textos técnicos ou científicos, consultando fontes fidedignas, para conservar o rigor semântico dos mesmos;
- Transpõe o texto para outro idioma, fazendo as consultas necessárias e adaptando-o às estruturas linguísticas do idioma para o qual está sendo traduzido;
- Faz a revisão do texto traduzido, efetuando as alterações oportunas, para assegurar sua clareza e concisão; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

## C. REQUISITOS

## 1. Instrução

- Superior completo, preferencialmente em letras.

## 2. Experiência

- 1 ano e 6 meses.

## 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

## 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade, apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exige avaliações.

## D. FAIXA SALARIAL

- D1 - G7

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: SECRETÁRIO EXECUTIVO

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, junto a cargos diretivos da Empresa, tarefas relativas à recepção, registro e providências de compromissos e informações, redação, datilografia e organização de documentos.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja, organiza, dirige e executa serviços de secretaria;
- Dá assistência e assessoramento direto a sua chefia;
- Interpreta e sintetiza textos e documentos;
- Taquigrafa discursos, conferências, palestras e outros eventos;
- Faz versões e traduções, em idioma estrangeiro, de correspondência e pequenos textos;
- Redige e datilografa documentos diversos, inclusive estrangeiros;
- Programa e secretaria reuniões, abastecendo-as do material necessário, preparando atas de reuniões;
- Controla o recebimento e a expedição de documentos, em geral, protocolando-os e arquivando-os;
- Recepçiona e fornece informações a funcionários e visitantes;
- Requisita e controla suprimento de numerário e material de consumo;
- Despacha documentos com a chefia, diariamente, e controla a sua agenda;
- Requisita passagens e diárias e faz as respectivas prestações de contas;
- Executa contatos telefônicos, bem como anota e transmite as comunicações recebidas;
- Apura boletim mensal de frequência (BAF) e controla boletim e aviso de férias da unidade;
- Faz requisições de serviços e de consertos de máquinas;
- Supervisiona a execução de tarefas desenvolvidas por auxiliares imediatos; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.



G. REQUISITOS

1. Instrução

- Superior completo de secretariado.

2. Experiência

- Preferencialmente com estágio supervisionado.

3. Autonomia e iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade, apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exige avaliações.

D. FAIXA SALARIAL

- D1 - G7

1902  
Adelino Juscelino de Azevedo  
345-5814

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: SECRETÁRIO

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas relacionadas à recepção, registro de compromissos e informações, redação, datilografia e organização de documentos.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Redige e datilografa documentos diversos;
- Programa e secretaria reuniões, abastecendo-as do material necessário;
- Proceda a análise e a classificação de documento no arquivo;
- Recepciona e fornece esclarecimentos a funcionários e visitantes;
- Requisita e controla suprimento de numerário e material de consumo;
- Despacha documentos com a chefia, diariamente, e controla a sua agenda;
- Faz requisições de passagens e diárias e respectivas prestações de contas;
- Executa contatos telefônicos, bem como anota e transmite as comunicações recebidas;
- Apura boletim mensal de frequência (BAF) e controla boletim e aviso de férias da unidade;
- Registra a expedição e a recepção de documentos em protocolo externo e interno;
- Faz requisições de consertos de máquinas e de serviços;
- Supervisiona a execução de tarefas desenvolvidas por auxiliares imediatos; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Segundo grau completo, com profissionalização em secretariado.

##### 2. Experiência

- Não requerida.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas sem complexidade, mas variadas. Exigência de análise e compreensão de dados e definição de soluções vivenciadas.

**D. FAIXA SALARIAL**

- A8 - F2



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: DESENHISTA C

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordena, cria, elabora desenhos gráficos de projetos técnicos e de identidade visual, procedendo a estudo do esboço ou especificações técnicas pertinentes ao plano de trabalho, observando e seguindo padrões convencionais e normas internas.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja, coordena e desenvolve trabalhos de "lay-out", diagramação e arte final, mapas, gráficos, capas e outros serviços;
- Coordena e desenvolve trabalhos de projeções, rebatimentos e perspectivas, conforme requisições;
- Planeja, coordena e executa projetos de comunicação visual;
- Coordena estudos de especificações técnicas e define normas internas de desenho e comunicação visual;
- Auxilia no controle de qualidade dos produtos gráficos da Empresa;
- Coordena e realiza pesquisas para a elaboração de mapas, gráficos e outros trabalhos de desenho;
- Zela pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Segundo grau completo, com especialização ou curso superior incompleto.

##### 2. Experiência

- 4 anos.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade. Apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

#### D. FAIXA SALARIAL

- F2 - G7

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional:

APOIO ESPECIALIZADO

Denominação do Cargo Efetivo: DESENHISTA B

**A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Cria e elabora desenhos gráficos e de projetos, procedendo a estudo e análise do esboço ou idéia mestra do plano, observando as instruções e obedecendo padrões e especificações técnicas convencionais e normas internas.

**B. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Desenvolve atividades de desenho gráfico e de projetos;
- Produz perspectivas, projeções e rebatimentos, conforme requisições;
- Cria, confecciona, amplia ou altera desenhos gráficos, obedecendo padrões e especificações técnicas convencionais e de normas internas;
- Realiza pesquisas para a elaboração de mapas, gráficos e trabalhos de desenho;
- Estuda e analisa croquis, rascunhos, mapas, especificações técnicas e outros elementos para a elaboração de gráficos e projetos;
- Elabora, amplia, reduz ou altera mapas;
- Executa projetos de programação visual;
- Elabora painéis e transparências para exposições, conferências, seminários e outros eventos;
- Auxilia no controle de qualidade dos serviços gráficos e de desenho;
- Zela pela limpeza, manutenção e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

**C. REQUISITOS****1. Instrução**

- Primeiro grau completo, com especialização.

**2. Experiência**

- 2 anos.

3. Autonomia e Iniciativa

123

- Requer alguma iniciativa e autonomia. Deve decidir sobre alternativas, de escolha simples, preestabelecidas.

4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas sem complexidade, mas variadas. Exigências de análise e compreensão de dados e definições de soluções vivenciadas.

D. FAIXA SALARIAL

- D6 - F1,



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional:

APOIO ESPECIALIZADO

Denominação do Cargo Efetivo: DESENHISTA A

## A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, a partir de instruções previamente determinadas, desenhos gráficos e de projetos, formulários e outros.

## B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elabora formulários, organogramas, diagramas e outros, seguindo padrões convencionais;
- Elabora títulos e executa outros trabalhos de letrista;
- Codifica formulários diversos, objetivando a classificação dos mesmos em arquivos;
- Controla o arquivo de originais executados (mapoteca);
- Solicita e controla material de desenho, inerente a sua atividade;
- Zela pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

## C. REQUISITOS

## 1. Instrução

- Primeiro grau completo.

## 2. Experiência

- Não requerida.

## 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer alguma iniciativa e autonomia. Deve decidir sobre alternativas, de escolha simples, preestabelecidas.

## 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas de natureza simples, repetitivas. Dificuldades mínimas para sua execução.

## D. FAIXA SALARIAL

- C5 - D5

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: DIAGRAMADOR

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Faz o levantamento e a medição do texto a ser impresso, planeja e executa a distribuição gráfica da matéria, usando fotografia, ilustração e anotações.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Marca e distribui o texto, as fotos, legendas e outros, na matéria a ser impressa;
- Escolhe e determina o tipo a ser utilizado, considerando o corpo e a família de tipos para a composição do texto;
- Executa arte-final de logotipos, cartazes, ilustrações;
- Faz a montagem da matéria;
- Faz a paginação do texto;
- Zela pela limpeza, manutenção e/ou conservação dos materiais ou equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidade; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo;

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Primeiro grau completo, com especialização.

##### 2. Experiência

- 1 ano.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas de natureza rotineira. Exigência mínima de soluções não previsíveis.

#### D. FAIXA SALARIAL

- C3 - F2

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional:

APOIO ESPECIALIZADO

Denominação do Cargo Efetivo: DATILÓGRAFO C

**A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Opera máquinas elétricas e equipamentos de entrada de dados dos tipos Composer, Forma e Edit, outros, digitando e reproduzindo textos manuscritos, impressos ou ditados, tabelas e quadros, fazendo as correções e as recuperações necessárias.

**B. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Verifica o conteúdo e a finalidade dos documentos a serem digitados e/ou compostos, para estabelecer a ordem das informações a serem gravadas;
- Compõe quadros, tabelas, gráficos e textos diversos, dentro de normas, ou especificações estabelecidas pelos diagramadores;
- Organiza os documentos em arquivos e faz seu registro em formulários próprios, agrupando-os em lotes e dando-lhes códigos, para facilitar sua identificação e recuperação;
- Interpreta as mensagens fornecidas pelo computador, detectando os registros incorretos e adotando as medidas de correções adaptadas ao sistema;
- Revisa os trabalhos digitados e/ou compostos;
- Zela pela limpeza, conservação e manutenção das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

**C. REQUISITOS****1. Instrução**

- Primeiro grau completo, com especialização.

**2. Experiência**

- 2 anos.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer alguma iniciativa e autonomia. Deve decidir sobre alternativas de escolha simples, preestabelecidas.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas de natureza rotineira. Exigência mínima de soluções não previsíveis.

**D. FAIXA SALARIAL**

- D7 - F2



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: DATILÓGRAFO B

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa cópia de textos manuscritos ou impressos, obedecendo normas técnicas específicas de publicações, amplia ou reduz quadros, tabelas e outros, operando máquina elétrica ou manual.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Datilografa informes, cartas, tabelas, quadros, copiando textos manuscritos ou impressos, obedecendo normas;
- Elabora quadros, gráficos, tabelas ou outro material gráfico, calculando sua ampliação ou redução;
- Revisa e faz a correção dos trabalhos executados;
- Faz a colagem de emendas referentes a trabalhos datilografados;
- Preenche formulários, faturas e documentos diversos;
- Zela pela limpeza, conservação e manutenção das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Primeiro grau completo.

##### 2. Experiência

- 1 ano.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer alguma iniciativa e autonomia. Deve decidir sobre alternativas, de escolha simples, preestabelecidas.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas de natureza simples, repetitivas. Apresentam dificuldades mínimas na sua execução.

#### D. FAIXA SALARIAL

- C3 - D6

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: DATILÓGRAFO A

**A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa, sob supervisão, cópia de memorandos, ofícios, fichas, quadros, textos manuscritos, impressos ou ditados, em máquina elétrica ou manual.

**B. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Datilografa cartas, ofícios, minutas, boletins e documentos diversos, operando máquinas manuais e/ou elétricas;
- Transcreve dados estatísticos, para elaborar quadros, gráficos, tabelas e outros;
- Revisa trabalhos datilografados, fazendo as devidas correções;
- Preenche formulários, faturas e documentos diversos;
- Zela pela limpeza, conservação e manutenção das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

**C. REQUISITOS****1. Instrução**

- Primeiro grau completo.

**2. Experiência**

- Não requerida.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer um mínimo de iniciativa. Instruções, métodos e procedimentos estão claramente definidos.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas de natureza simples, repetitivas. Dificuldades mínimas para sua execução.

**D. FAIXA SALARIAL**

- AB - C2

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO

Denominação do Cargo Efetivo: OFICIAL DE ARTES GRÁFICAS B

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa e supervisiona tarefas relativas às atividades de impressão, composição, tipografia, fotomecânica, gravações de chapas e aplicação de retículas.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executa serviços de composição gráfica, confeccionando chapas tipográficas;
- Encaderna e reencaderna livros e relatórios pelos processos de brochura, grampeamento e perfuração espiral;
- Opera máquina impressora manual ou automática, para execução de trabalhos tipográficos e/ou off-set;
- Ajusta os mecanismos da máquina, regulando seus dispositivos, conforme o tipo de impressão desejada;
- Grava chapas metálicas, para permitir a reprodução de caracteres em papéis e outros materiais;
- Calcula proporções para redução e/ou ampliação;
- Efetua a preparação e a seleção de cores para montagem de fotolitos e impressão;
- Executa aplicação de retícula;
- Revela filmes e opera máquinas fotográficas e/ou gravação de chapas de off-set;
- Verifica a qualidade da impressão tipográfica e/ou off-set, bem como do material fotográfico;
- Zela pela limpeza, manutenção e conservação das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Primeiro grau completo com especialização.

##### 2. Experiência

- 2 anos.



### 3. Autonomia e Inicitativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas sem complexidade, mas variadas. Exigem análise, compreensão de dados e definição de soluções vivenciadas.

### D. FAIXA SALARIAL

- D7 - F2

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: OFICIAL DE ARTES GRÁFICAS A

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, tarefas relativas às atividades de encadernação e reencadernação, guilhotina, revelação e retoques de chapas.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Opera máquinas de perfurar, dobrar, picotar, grampear, vincar, colocar garras, etc.;
- Encaderna e reencaderna livros e relatórios, pelos processos de brochura, grampeamento e perfuração espiral;
- Opera guilhotina, controlando o corte de papéis;
- Procedê à revelação de chapas gravadas;
- Opera máquinas de gravação de chapas;
- Examina fotolitos após montagens e executa retoques;
- Zela pela limpeza, manutenção e conservação das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Primeiro grau completo, com especialização.

##### 2. Experiência

- 1 ano.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer alguma iniciativa e autonomia. Deve decidir sobre alternativas de escolha simples, preestabelecidas.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas sem complexidade, mas variadas. Exigem análise, compreensão de dados e definição de soluções vivenciadas.

#### D. FAIXA SALARIAL

- C3 - D6

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: AUXILIAR DE ARTES GRÁFICAS

## A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, tarefas auxiliares relativas às atividades de impressão, acabamento, fotomecânica e gravação de chapas. Opera máquinas copiadoras, heliográficas e mimeógrafos.

## B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Alimenta e opera máquinas copiadoras de diversos modelos;
- Auxilia na limpeza e na lubrificação das máquinas de impressão;
- Abastece tinteiros e fontes de água;
- Executa serviços de alceamento;
- Registra, para controle, a emissão de cópias, fornecendo informações ao superior imediato;
- Auxilia no ajustamento das máquinas de impressão, no abastecimento de papel, na seleção dos tipos e na composição das chapas;
- Controla e calcula, observando as tabelas de preços, as requisições de serviço de reprografia de documentos;
- Auxilia na revelação das chapas gravadas, na montagem de fotolitos e na fotografias;
- Executa serviços de blocagem, serrilha, grampeamento, corte, picote, costura, dobragem, contagem de papel, acabamento e de encadernações diversas;
- Zela pela limpeza, conservação e manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

## C. REQUISITOS

## 1. Instrução

- Quarta série do primeiro grau.

## 2. Experiência

- Não requerida.

## 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer um mínimo de iniciativa. Instruções, métodos e procedimentos estão claramente definidos.



#### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas de natureza simples, repetitivas. Apresentam dificuldades mínimas na sua execução.

#### D. FAIXA SALARIAL

- AB - C2

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: OFICIAL DE MANUTENÇÃO B

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa atividades relativas a serviços de mecânica e parte elétrica de veículos, inspeção, conservação e reparos dos imóveis da Empresa e manutenção e conserto de equipamentos de telefonia, música-ambiente, ar condicionado, sensor eletrônico e outros.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Providencia e supervisiona o remanejamento de divisórias na Empresa;
- Executa serviços de mecânica e de eletricidade dos veículos da Empresa;
- Realiza tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, montagem e consertos diversos, nas instalações e equipamentos de telefonia e música ambiente;
- Executa os serviços de ajuste, montagem e reparos em diferentes tipos de máquinas e equipamentos eletrônicos, procedendo a sua operação, leitura, revisão e/ou aferição;
- Executa a manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado central e/ou doméstico e dos sensores eletrônicos;
- Executa serviços de manutenção, ajuste, regulagem, lubrificação e reparo, nos diversos tipos de máquinas, motores e equipamentos;
- Acompanha os trabalhos de inspeção e de manutenção, conservação e reparos dos imóveis da Empresa;
- Elabora croquis de instalações e/ou modificações das redes telefônicas, elétricas e hidráulicas;
- Zela pela limpeza, conservação e manutenção das máquinas e/ou equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Primeiro grau completo, com especialização.

##### 2. Experiência

- 1 ano e 6 meses.

### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer alguma iniciativa e autonomia. Deve decidir sobre alternativas, de escolha simples, preestabelecidas.

### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas de natureza rotineira, com exigência mínima de soluções não previsíveis.

### D. FAIXA SALARIAL

- C3 - F2



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: OFICIAL DE MANUTENÇÃO A

**A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa, sob supervisão, atividades relativas a serviços de carpintaria, hidráulica, eletricidade, mecânica e obras.

**B. DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Localiza, identifica e solicita, ao superior imediato, consertos hidráulicos ou elétricos de grande porte;
- Executa serviços de reparo e manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica, de instalações hidráulicas e telefônicas;
- Fabrica peças na recuperação e cuida da manutenção e instalação de objetos de madeira, aplicando verniz, laca ou similares;
- Executa serviços de reparação, conservação de estruturas e revestimentos de pisos, paredes e tetos;
- Auxilia na execução de serviços de mecânica, eletricidade e consertos, em geral, de veículos;
- Abastece os veículos e controla o combustível existente nas bombas;
- Monta e desmonta divisórias, coloca ou substitui vidros;
- Zela pela limpeza, conservação e manutenção das máquinas e/ou equivalente sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

**C. REQUISITOS****1. Instrução**

- Quarta série do primeiro grau.

**2. Experiência**

- 6 meses.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer um mínimo de iniciativa. Instruções, métodos e procedimentos estão claramente definidos.

4. Complexidade das Tarefas

137

- Tarefas de natureza simples, repetitivas. Apresentam dificuldades mínimas para sua execução.

D. FAIXA SALARIAL

- A8 - C2

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: MOTORISTA

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Transporta, utilizando veículos da Empresa, passageiros e materiais diversos.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Dirige veículos da Empresa na área urbana e em viagens intermunicipais e/ou interestaduais, conduzindo pessoas e/ou materiais;
- Faz reparos mecânicos de emergência e troca pneus;
- Controla e auxilia na arrumação das cargas, no seu embarque e desembarque;
- Solicita os serviços de revisão de viaturas, bem como os serviços de lubrificação, trocas de óleo, lavagem e outros;
- Preenche formulários de controle de viatura;
- Providencia os diversos tipos de abastecimento da viatura sob sua responsabilidade;
- Executa, eventualmente, serviços bancários, entrega de correspondências e compra de material;
- Participa de testes de irregularidades em rodovias;
- Zela pela limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos e veículos sob sua responsabilidade, comunicando em tempo hábil as anormalidades ocorridas; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Quarta série do primeiro grau.

##### 2. Experiência

- 1 ano.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer alguma iniciativa e autonomia. Deve decidir sobre alternativas, de escolha simples, preestabelecidas.



**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas de natureza simples, repetitivas. Apresentam dificuldades mínimas na sua execução.

**D. FAIXA SALARIAL**

- B1 - E2

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: TELEFONISTA

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Opera mesa telefônica, estabelecendo comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Opera mesas de sistema e/ou aparelhos especializados de telefonia, para receber e transmitir ligações internas, locais, interurbanas e internacionais;
- Anota e transmite recados, na impossibilidade da transferência de ligação telefônica;
- Controla e registra ligações interurbanas e internacionais dos aparelhos sob sua responsabilidade;
- Mantém atualizada a relação de ramais para localização de pessoas e/ou unidades;
- Presta auxílio aos usuários no atendimento dos pedidos de informações;
- Levanta a frequência de uso dos telefones pelas diversas unidades, para a adequada distribuição de linhas;
- Zela pela limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Primeiro grau completo, com especialização.

##### 2. Experiência

- Não requerida.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer um mínimo de iniciativa. Instruções, métodos e procedimentos estão claramente definidos.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas de natureza simples, repetitivas. Apresentam dificuldades mínimas na sua execução.

#### D. FAIXA SALARIAL

- B3 - D4

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO ESPECIALIZADO  
Denominação do Cargo Efetivo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, serviços relativos à segurança, limpeza, manutenção, distribuição de correspondência, serviços de copa, operação de máquinas copiadoras e outros.

### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Controla a entrada e saída de pessoas, prestando informações sobre a localização de empregados e/ou unidades da Empresa;
- Inspecciona as dependências da Empresa, ligando e desligando aparelhos e circuitos elétricos, observando janelas e portas, visando a segurança física e patrimonial do GEIPOT;
- Efetua ronda nas dependências da Empresa, observando e comunicando a ocorrência de irregularidades;
- Registra para controle a emissão de cópias e as requisições de serviço de reprografia de documentos;
- Alimenta e opera máquinas copiadoras de pequeno porte;
- Alceia e grampeia documentos diversos;
- Serve lanche, café, água e outros;
- Controla e providencia o suprimento de material de uso da copa;
- Prepara e distribui lanche, café, chá e outros, cuidando da limpeza dos utensílios da copa;
- Atende e faz, eventualmente, ligações telefônicas, anotando recados e/ou prestando informações;
- Recebe, separa e distribui documentos interna e/ou externamente;
- Transporta móveis, máquinas e materiais diversos, de uma unidade para outra;
- Zela pela limpeza, conservação e manutenção de máquinas e equipamentos, sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

### C. REQUISITOS

#### 1. Instrução

- Quarta série do primeiro grau.



142

**2. Experiência**

- Não requerida.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer um mínimo de iniciativa. Instruções, métodos e procedimentos estão claramente definidos.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas de natureza simples, repetitivas. Apresentam dificuldades mínimas na sua execução.

**D. FAIXA SALARIAL**

- A1 - C2

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO GERAL  
Denominação do Cargo Efetivo: ASSISTENTE B

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolve atividades de apoio nas diferentes unidades organizacionais, segundo sua formação técnico/administrativa.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Desenvolve trabalhos de apoio à elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos, aplicação de métodos e técnicas e atividades administrativas, contábeis, jurídicas, de comunicação e outras;
- Executa e confere cálculos, gráficos, e redige textos e documentos, revisando-os;
- Desenvolve trabalhos de apoio à realização de estudos, visando o desenvolvimento, adaptação ou disseminação de métodos e técnicas;
- Desenvolve trabalhos de apoio às atividades relativas a contabilidade e administração de material, patrimônio, pessoal, finanças e serviços gerais;
- Executa trabalhos de lançamentos, boletins, registros, análises, conciliações e programações contábeis, orçamentárias e financeiras;
- Organiza e avalia as atividades de digitação, operação e conferência de dados;
- Opera computadores e terminais para acessar, processar, armazenar, listar informações necessárias à elaboração de planos, programas, projetos e atividades administrativas, contábeis, jurídicas, de comunicação e outras;
- Auxilia na implantação, fornecimento e manutenção de sistemas de documentação e informação;
- Auxilia no desenvolvimento e implantação de controles, em geral, de entrada e saída de dados e na manutenção de registros;
- Acompanha e extrai informações, de interesse da Empresa, dos diários oficiais, publicações forenses e junto aos órgãos judiciais e administrativos;
- Desenvolve trabalhos de apoio à realização de eventos, campanhas publicitárias, e faz seleção do noticiário da imprensa em geral;
- Zela pela conservação e manutenção das máquinas e equipamentos, sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e

144

- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### G. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Segundo grau completo, com especialização, ou superior incompleto.

##### 2. Experiência

- 4 anos.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer interpretação, iniciativa e autonomia na opção por alternativas baseadas em precedentes.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas com alguma complexidade, apresentam-se com variações de métodos e processos aplicativos. Exigem avaliações.

#### D. FAIXA SALARIAL

- F2 - G7



MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO GERAL  
Denominação do Cargo Efetivo: ASSISTENTE A

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, atividades de apoio nas diferentes unidades organizacionais, segundo sua formação técnico-administrativa.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Auxilia na execução de levantamento e na organização de dados e informações necessários à elaboração de planos, programas, pesquisas, projetos e atividades administrativas, contábeis, jurídicas, de comunicação e outras;
- Auxilia na execução e conferência de cálculos, na confecção de gráficos e na elaboração de textos;
- Auxilia e executa trabalhos de apoio de desenvolvimento, adaptação ou disseminação de métodos e técnicas;
- Auxilia nas atividades contábeis e administrativas relativas a material, patrimônio, pessoal, finanças e serviços gerais;
- Auxilia nos trabalhos de lançamentos, boletins, registros, conciliações e programações contábeis, orçamentárias e financeiras;
- Auxilia na organização e na avaliação de atividades de digitação, operação e conferência de dados;
- Auxilia na implantação, no fornecimento e na manutenção de sistemas de documentação;
- Auxilia e executa controles, em geral, de entrada e saída de dados, e mantém registros;
- Zela pela conservação e manutenção das máquinas e equipamentos, sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Segundo grau completo.

##### 2. Experiência

- Não requerida.

**3. Autonomia e Iniciativa**

- Requer alguma iniciativa e autonomia. Deve decidir sobre alternativas, de escolha simples, preestabelecidas.

**4. Complexidade das Tarefas**

- Tarefas sem complexidade, mas variadas. Exigem análise, compreensão de dados e definição de soluções vivenciadas.

**D. FAIXA SALARIAL**

- D6 - F1

MT - GEIPOT

Grupo Ocupacional: APOIO GERAL  
Denominação do Cargo Efetivo: AUXILIAR TÉCNICO E DE ADMINISTRAÇÃO

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa, sob supervisão, tarefas auxiliares relacionadas com as áreas organizacionais da Empresa.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executa registros diversos, efetuando lançamentos e controles de informações;
- Organiza, controla e manuseia arquivos e fichários, registrando e extraíndo informações;
- Auxilia na tabulação de cálculos de dados numéricos;
- Auxilia na realização de pesquisas, registrando, em formulários específicos, informações obtidas;
- Elabora, sob orientação, gráficos diversos;
- Executa atividades de recepção e expedição de documentos;
- Preenche e confere boletins demonstrativos;
- Executa trabalhos simples de datilografia, copiando textos manuscritos e preenchendo impressos;
- Zela pela limpeza, conservação e manutenção das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando irregularidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### 1. Instrução

- Primeiro grau completo.

##### 2. Experiência

- Não requerida.

##### 3. Autonomia e Iniciativa

- Requer alguma iniciativa e autonomia. Deve decidir sobre alternativas, de escolha simples, preestabelecidas.

##### 4. Complexidade das Tarefas

- Tarefas de natureza simples, repetitivas. Apresentam dificuldades mínimas na sua execução.

#### D. FAIXA SALARIAL

- C5 - D5





5. DESCRIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS DE CONFIANÇA





---

MT - GEIPOT

---

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: SUPERINTENDENTE

---

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, orienta, e coordena planos, programas, projetos e atividades de sua área de atuação. Representa o GEIPOT na forma estabelecida pelas normas pertinentes. Apoia a Presidência em assuntos referentes à sua área de especialização, e orienta, coordena e avalia seus subordinados diretos.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participa da formulação de política e programas da Empresa, assistindo, a Presidência, na direção geral;
- Planeja, dirige, orienta e supervisiona as atividades das respectivas unidades;
- Acompanha a execução dos programas, projetos e atividades das respectivas áreas, particularmente quanto a custos, cronogramas, desempenho dos executantes e condições de trabalho;
- Propõe programas de trabalho e respectivas estimativas de recursos, para o desenvolvimento das atividades de sua área de competência;
- Promove a obtenção de informações técnicas necessárias ao desenvolvimento das atividades de sua área de competência;
- Propõe a criação, a fusão, a transformação ou a extinção de subunidades em sua área de competência;
- Propõe seu substituto e titulares para subunidades;
- Apoia as coordenações em suas atribuições;
- Estabelece padrões de desempenho e níveis de qualidade e produtividade da sua área, promovendo o desenvolvimento gerencial e profissional;
- Propõe medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos métodos e processos de trabalho;
- Promove a integração técnica e organizacional das várias atividades desenvolvidas pela Empresa; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### Instrução e Experiência

- Curso superior completo, com formação relacionada à área de atuação;
- Ter, no mínimo, quatro anos de casa;
- Estar na categoria III (preferencialmente) do cargo ocupado, ou ser consultor.

MT - GEIPOT

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: CHEFE DO GABINETE

A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Controla e coordena as atividades pertinentes ao gabinete; analisa e encaminha as correspondências oficiais; e apoia a Presidência nos assuntos de natureza normativa e técnico-administrativa.

B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja, coordena e controla as atividades pertinentes ao gabinete da Presidência;
- Providencia a elaboração de pareceres sobre assuntos solicitados pela Presidência;
- Despacha junto à Presidência, assessorando-a, encaminhando processos para outras unidades, e acompanhando as providências a serem tomadas;
- Participa de definição das diretrizes junto a Presidência acerca das atividades de comunicação social, supervisionando e coordenando essas atividades;
- Elabora a redação final dos atos a serem baixados pelo Presidente;
- Coordena e participa da elaboração dos boletins da Empresa;
- Assegura o apoio administrativo à Presidência e aos Conselhos; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

C. REQUISITOS

Instrução e Experiência

- Curso superior completo;
- Ter, no mínimo, quatro anos de casa;
- Estar na categoria II (preferencialmente) ou III do cargo ocupado, ou ser consultor.



MT - GEIPOT

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: CHEFE DE ASSESSORIA JURÍDICA

A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, orienta e coordena os serviços jurídicos assessorando a Direção Superior em questões jurídicas e legais, orientando e avaliando seus subordinados.

B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja, coordena e controla a execução dos serviços jurídicos;
- Aprecia leis, decretos, regulamentos e coordena estudos dos respectivos anteprojetos;
- Proporciona orientação jurídica às unidades de produção;
- Assessora a administração superior da Empresa nas questões jurídico-legais;
- Supervisiona os serviços de defesa dos interesses da Empresa, em qualquer instância judicial ou administrativa;
- Planeja o controle e apreciação de minutas de contratos, convênios, acordos, ajustes e demais instrumentos jurídicos;
- Orienta e coordena os subordinados diretos avaliando-os e promovendo o seu desenvolvimento profissional;
- Estabelece padrões de desempenho e níveis de qualidade e eficiência dos serviços jurídicos;
- Propõe a contratação de serviços jurídicos de terceiros; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

C. REQUISITOS

Instrução e Experiência

- Curso superior de direito;
- Ter, no mínimo, quatro anos de casa;
- Estar na categoria II, preferencialmente (em fim de carreira) ou III do cargo ocupado, ou ser consultor.



MT - GEIPOT

FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: CHEFE DE AUDITORIA

A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, coordena e elabora atividades de auditoria interna, formalizando e sistematizando conceitos, tarefas, procedimentos, e demais instrumentos pertinentes à matéria.

B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Examina e avalia a integridade e confiabilidade das informações gerenciais e os meios utilizados para identificar, avaliar, classificar e comunicar tais informações;
- Examina e avalia os sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, planos e procedimentos, leis e regulamentações que possam ter um impacto significativo sobre as operações e informações;
- Examina e avalia os procedimentos para salvaguarda dos ativos e comprova a existência de tais ativos;
- Examina e avalia a eficiência e a eficácia da utilização dos recursos;
- Examina e avalia as operações ou programas para verificar se os resultados são compatíveis com os objetivos e meios estabelecidos e se estão sendo executados de acordo com o que foi planejado;
- Estabelece o Plano Anual de Atividades de Auditoria, apresentando-o ao Conselho Diretor e à aprovação do Conselho Fiscal;
- Assessoria o Conselho Fiscal em suas atribuições;
- Aplica as resoluções da Secretaria de Controle Interno do Ministério dos Transportes - Ciset, através das resoluções de sua Comissão Técnica de Auditoria - CTA; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

C. REQUISITOS

Instrução e Experiência

- Curso superior;
- Ter, no mínimo, quatro anos de cargo;
- Estar na categoria II, preferencialmente, (em fim de carreira) ou III do cargo ocupado, ou ser consultor.

MT - GEIPOT

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: ASSESSOR ESPECIAL

A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessora a Presidência e as Superintendências no desenvolvimento de processos e atividades de planejamento, orientando e desenvolvendo estudos, pesquisas, planos, programas e projetos, visando ao aperfeiçoamento no planejamento de transportes.

B. DESCRIÇÃO DETALHADÁ

- Assessora diretamente o <sup>gestor</sup> Presidente na articulação institucional e na consecução dos objetivos do GEIPOT;
- Apóia o desenvolvimento de canais, intercâmbios e mecanismos de cooperação, junto a entidades públicas e privadas de relevante interesse para o GEIPOT;
- Fornece ao <sup>gestor</sup> Presidente subsídios técnicos e administrativos necessários ao desempenho de suas funções;
- Desempenha missões especiais, de caráter técnico ou administrativo, que lhe forem atribuídas pelo Presidente; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

C. REQUISITOS

Instrução e Experiência

- Curso superior completo, formação relacionada à área de atuação;
- Ter, no mínimo, quatro anos de casa;
- Estar na categoria II (em fim de carreira) ou III do cargo ocupado, ou, preferencialmente, ser consultor.

MT - GEIPOT

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: COORDENADOR

A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, orienta e coordena planos, programas, projetos e atividades de sua área de atuação, avaliando o desempenho das áreas e de seus subordinados diretos.

B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja e coordena as atividades das unidades respectivas;
- Orienta e coordena as atividades das diversas unidades organizacionais, nos assuntos de sua área de competência;
- Orienta tecnicamente o pessoal quanto à sua área de atuação em cada projeto ou atividade e avalia o seu desempenho;
- Supervisiona e controla a qualidade técnica dos trabalhos da sua área;
- Supre de pessoal necessário ao desenvolvimento dos trabalhos da Empresa e instrui para decisão sobre sua alocação nos projetos e atividades;
- Orienta a formação e desenvolvimento de uma doutrina e memória técnica, apoiando a manutenção e atualização do acervo técnico, bibliográfico, documental relativos aos assuntos de sua área;
- Orienta e apóia a promoção do treinamento e desenvolvimento do pessoal da sua área;
- Instrui a contratação de especialistas;
- Estuda e propõe normas, instruções e manuais de procedimentos nos assuntos de sua área de competência; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

C. REQUISITOS

Instrução e Experiência

- Curso superior completo, formação relacionada à área de atuação;
- Ter, no mínimo, quatro anos de casa;
- Estar na categoria II (em fim de carreira) ou III do cargo ocupado, ou preferencialmente ser consultor.



MT - GEIPOT

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: GERENTE

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, orienta, controla e coordena planos, programas, projetos e atividades das unidades sob sua responsabilidade;

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja, dirige, orienta e coordena as atividades das unidades subordinadas;
- Estuda e propõe normas, instruções e manuais de procedimentos nos assuntos de sua área de competência;
- Acompanha a execução dos planos, programas, projetos e atividades, sob sua responsabilidade, zelando pela qualidade, custos, prazos, pelo desempenho dos executantes e pelas condições de trabalho;
- Proporciona a integração entre os vários componentes que atuam no projeto/atividade;
- Avalia o pessoal que desenvolve atividades nos seus projetos e fornece às coordenadorias os subsídios necessários;
- Conduz as atividades de planejamento, estruturação e controles físico e financeiro dos projetos e atividades;
- Providencia a liberação de pessoal e de recursos financeiros e logísticos para realização de projetos e atividades dentro dos limites preestabelecidos; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### Instrução e Experiência

- Curso superior completo, com formação relacionada à área de atuação;
- Ter, no mínimo, quatro anos de casa;
- Estar na categoria II ou III do cargo ocupado.

MT - GEIPOT

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: GERENTE DE ESCRITÓRIO REGIONAL

A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, orienta, propõe, coordena e supervisiona planos, programas, projetos e atividades, bem como as de controle de pessoal e de apoio administrativo e financeiro, zelando pelo bom desempenho de sua unidade e pelo conhecimento regional de transportes.

B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Planeja, orienta, coordena e supervisiona as atividades das unidades subordinadas;
- Propõe programas de trabalho e estimativas de recursos para o desenvolvimento das atividades;
- Mantém-se e a seus subordinados a par dos problemas e da evolução do sistema de transporte regional, no que se refere a oferta e demanda, planos e programas e a aspectos organizacionais;
- Fornece apoio técnico e logístico ao Ministério dos Transportes, mantendo a Sede informada;
- Promove o relacionamento entre a Empresa e as autoridades situadas em sua área de atuação;
- Orienta, coordena e avalia as atividades e promove o desenvolvimento gerencial e profissional dos seus subordinados;
- Propõe a criação, fusão, transformação ou extinção de unidades;
- Mantém a direção superior e as unidades de direção executiva informadas do andamento das atividades do escritório;
- Propõe seu substituto e titulares das subunidades; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

C. REQUISITOS

Instrução e Experiência

- Curso superior completo, formação relacionada à área de atuação;
- Ter, no mínimo, quatro anos de casa;
- Estar na categoria II ou III do cargo ocupado.

MT - GEIPOT

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: CHEFE DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessora na elaboração e/ou atualização de políticas de comunicação social; planeja, coordena, orienta e supervisiona estudos, pesquisas, projetos, programas e atividades da área, bem como orienta e avalia o desempenho dos seus subordinados.

B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Coordena estudos de política, programas e projetos de comunicação social;
- Orienta o desenvolvimento de estudos e pesquisas técnicas pertinentes à área;
- Planeja e orienta os trabalhos de comunicação social, referentes às áreas de relações públicas, publicidade, jornalismo, divulgação e relacionamento com a imprensa;
- Concebe e implementa instrumentos e canais de comunicação interna;
- Planeja e coordena a comunicação oficial da Empresa com o ambiente externo;
- Orienta, supervisiona e avalia a concepção e normatização de produção editorial e de recursos audiovisuais;
- Orienta e avalia os subordinados diretos e promove o seu desenvolvimento profissional;
- Coordena a organização e manutenção de arquivos de interesse da comunicação social;
- Promove a integração das várias atividades desenvolvidas;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo;

C. REQUISITOS

Instrução e Experiência

- Curso superior de comunicação social;
- Ter, no mínimo, quatro anos de casa;
- Estar na categoria II ou III do cargo ocupado.



MT - GEIPOT

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do cargo: ASSESSOR

A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessora a Superintendência de área, no desenvolvimento de processos e atividades de planejamento e orienta, coordena e desenvolve estudos, pesquisas, planos, programas e projetos, promovendo aperfeiçoamento na estrutura e nos processos de atuação.

B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atende às solicitações de apoio formuladas pelo Superintendente de área;
- Elabora estudos e trabalhos especiais necessários às atividades da Superintendência;
- Promove a execução de trabalhos de aperfeiçoamento da estrutura e dos processos de atuação da Superintendência e de suas unidades integrantes;
- Apóia as atividades de avaliação e controle do desempenho da Superintendência e dos resultados obtidos;
- Organiza e mantém atualizadas informações necessárias ao desenvolvimento das atividades da Superintendência;
- Organiza e apóia a execução de esquemas especiais de trabalho no âmbito da Superintendência; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

C. REQUISITOS

Instrução e Experiência

- Curso superior completo;
- Ter, no mínimo, quatro anos de casa;
- Estar na categoria III do cargo ocupado, ou preferencialmente ser consultor.

MT - GEIPOT

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: COORDENADOR DE APOIO TÉCNICO DE ESCRITÓRIO REGIONAL

A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordena as atividades, programas, projetos de sua área de atuação e alocação do efetivo.

B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Coordena as atividades, planos, programas, projetos, pesquisas e estudos pertinentes à área;
- Compatibiliza as demandas de atividades com a disponibilidade de recursos técnicos, articulando as Coordenadorias;
- Define diretrizes e estabelece prioridades para os trabalhos de sua coordenação;
- Promove a integração técnica das várias atividades desenvolvidas;
- Coordena a alocação do efetivo técnico;
- Participa da avaliação do pessoal subordinado a sua coordenação; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

C. REQUISITOS

Instrução e Experiência

- Curso superior completo, formação relacionada à área de atuação;
- Ter, no mínimo, quatro anos de casa;
- Estar na categoria II ou III do cargo ocupado.

MT - GEIPOT

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: SUBGERENTE DE ESCRITÓRIO REGIONAL

A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Auxilia e substitui o Gerente Regional em suas atribuições.

B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Auxilia diretamente o gerente na condução do planejamento, organização e controle geral das atividades desenvolvidas no escritório;
- Orienta e acompanha a execução de programas, projetos e atividades;
- Participa na proposição de programas de trabalho e estimativas de recursos para o desenvolvimento das respectivas unidades;
- Assiste ao gerente nas atividades de controle e supervisão;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

C. REQUISITOS

Instrução e Experiência

- Curso superior completo;
- Ter, no mínimo, quatro anos de casa;
- Estar na categoria II ou III do cargo ocupado.



MT - GEIPOT

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: CHEFE DE ESCRITÓRIO LOCAL

A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orienta e coordena o desenvolvimento de estudos, pesquisas, planos, programas, projetos e atividades de apoio administrativo e financeiro, avaliando seus subordinados.

B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Orienta a execução de estudos, pesquisas, planos, programas, projetos e atividades;
- Fornece apoio técnico e logístico ao Ministério dos Transportes mantendo a Sede informada;
- Coordena e executa atividades de administração de pessoal e de apoio administrativo e financeiro;
- Promove o relacionamento entre a Empresa e as autoridades situadas em sua área de atuação;
- Mantém o fluxo permanente de informações técnicas e administrativas com a Direção da Empresa;
- Orienta, coordena e avalia as atividades e promove o desenvolvimento gerencial e profissional dos seus subordinados; e
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

C. REQUISITOS

Instrução e Experiência

- Curso superior completo, formação relacionada à área de atuação;
- Ter, no mínimo, quatro anos de casa;
- Estar na categoria II ou III do cargo ocupado.

MT - GEIPOT

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: CHEFE DE PROJETO/ATIVIDADE

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Concebe, planeja, organiza, coordena, executa e avalia, por período de tempo previamente estabelecido, a elaboração de projetos específicos e atividades.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Formula ou reestrutura programa de trabalho a ser seguido na elaboração do projeto;
- Planeja e organiza a mobilização dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e institucionais necessários à elaboração do projeto;
- Elabora termos de referência, planos de aplicação, propostas de serviços, coordena e acompanha sua execução sob os aspectos técnico, administrativo e financeiro;
- Adota e propõe a implantação de medidas que objetivem o aperfeiçoamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Organiza a equipe engajada no projeto, orienta suas tarefas, zela pelo seu desenvolvimento profissional e avalia seu desempenho;
- Representa o GEIPOT, sob autorização ou designação, em contatos de rotina com outros órgãos, no encaminhamento de questões de interesse do projeto;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### Instrução e Experiência

- Curso superior completo;
- Ter, no mínimo, quatro anos de experiência, na área de atuação do projeto;
- Estar na categoria II ou III do cargo ocupado.

MT - GEIPOT

CARGO DE CONFIANÇA

Denominação do Cargo: CHEFE DE SETOR

#### A. DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordena, orienta e executa atividades do setor, orientando e avaliando o desempenho de seus subordinados. Propõe e implementa medidas que venham a melhorar os níveis de eficácia e eficiência do setor.

#### B. DESCRIÇÃO DETALHADA

- Organiza, coordena, controla e avalia os compromissos, atividades, e recursos sob responsabilidade de sua área;
- Estuda e propõe normas, instruções e manuais de procedimentos específicos para sua área;
- Presta informações e responde ao Gerente sobre o desenvolvimento das atividades desenvolvidas no setor;
- Articula as atividades e iniciativas de sua unidade com as atividades complementares ou suplementares de outras unidades;
- Zela pelo desenvolvimento pessoal e profissional dos seus subordinados e avalia o seu desempenho;
- Decide ou opina acerca de assuntos de sua área de competência;
- Executa outras tarefas relacionadas com a natureza do cargo.

#### C. REQUISITOS

##### Instrução e Experiência

- Para alguns setores é exigido o curso superior completo, para outros, apenas o segundo grau completo;
- Experiência na área de atuação;
- Ter, no mínimo, quatro anos de casa.

































