

LEI COMPLEMENTAR Nº 245

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo e dá outras providências.

Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a instituição e implantação do Plano de Cargos e Salários dos servidores do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF.

CAPÍTULO II DAS TERMINOLOGIAS

- **Art. 2º** Para efeito desta Lei Complementar utilizar-se-ão as seguintes terminologias no Plano de Cargos e Salários do IDAF:
- I Estrutura Ocupacional é o conjunto de grupos ocupacionais e cargos hierarquicamente dispostos, segundo a natureza de suas características ocupacionais, seu valor interno e a importância em relação aos objetivos da instituição;
- II Grupo Ocupacional é o conjunto de cargos correlatos ou afins, quanto a objetivos, ordenados pelo nível de complexidade, de tal forma que constituem um conjunto bem definido de ações;
- III Cargo é o conjunto de ações similares quanto à natureza do trabalho e às habilidades/características exigidas de seu ocupante;
- IV Nível diferencial do grau de exigência de requisitos dentro do mesmo cargo;
- V Estrutura Salarial é o conjunto das referências de vencimentos, escalonados a partir do valor interno dos mesmos e da comparação com os valores pagos por instituições congêneres;

- VI Referência Salarial é o valor correspondente a uma determinada posição na tabela de vencimentos;
- VII Faixa de Referência Salarial é uma escala de vencimentos com limite inicial e final estabelecido para cada cargo e seu respectivo nível, quando for o caso;
- VIII Progressão Salarial consiste na mudança de uma referência salarial para outra superior, dentro do mesmo cargo e do mesmo nível;
- IX Enquadramento ato que oficializa o servidor em cargo transformado equivalente ao atual;
- X Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, fixada em lei;
- XI Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 3º São objetivos do PCS do IDAF:

- I estruturar cargos e salários, em consonância com o valor relativo interno das atividades, responsabilidade e autoridade, e em função do mercado de trabalho;
- II adotar um sistema de distribuição de salários que considere os diversos fatores capazes de justificar o maior ou menor nível de vencimento;
 - III fixar os benefícios e vantagens que o IDAF concederá a seus servidores;
- IV estabelecer amplitudes salariais que permitam ao servidor, no mesmo cargo, a possibilidade de progressão salarial;
- V orientar as atividades de recrutamento e seleção, fornecendo os elementos necessários à elaboração das estratégias e instrumentos de seleção;
- VI permitir que o servidor, por meio da descrição dos resultados e produtos esperados do seu cargo, identifique o seu papel ocupacional;
- VII tornar claras para os servidores as oportunidades e perspectivas de progresso funcional oferecidas em cada carreira ou cargo;
- VIII orientar as atividades inerentes aos programas de desenvolvimento de pessoal, visando o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IX - orientar o planejamento e a execução de sistemas de acompanhamento e avaliação dos resultados dos servidores, recompensando-os adequadamente pelo desempenho alcançado, de forma que os mesmos sintam-se estimulados no exercício de suas funções.

Art. 4º São princípios do PCS do IDAF:

- I Universalidade integrar neste plano, todos os servidores ativos e os aposentados do IDAF;
- II Equidade assegurar aos servidores do Instituto a similaridade de direitos, obrigações e deveres, respeitando-se as suas especificidades;
- III Participação assegurar a participação dos servidores do IDAF e de sua Associação na elaboração, revisão e manutenção do Plano de Cargos e Salários;
- IV Publicidade e Transparência garantir que todos os fatos e atos administrativos referentes ao PCS dos servidores do IDAF sejam públicos e com permanente transparência.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA OCUPACIONAL

SEÇÃO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

- **Art. 5º** A estrutura dos cargos de provimento efetivo do IDAF é constituída por 03 (três) grupos ocupacionais com 09 (nove) cargos, assim denominados:
- I Grupo Ocupacional Serviços Auxiliares, compreendendo as atividades meio que permitem o funcionamento do IDAF nas áreas de administração e apoio técnico:
 - a) o cargo deste grupo ocupacional é denominado:
 - 1) Auxiliar de Serviços, compreendendo os níveis I, II e III;
- II Grupo Ocupacional Apoio Técnico e Administrativo, compreendendo as atividades meio que permitem o funcionamento do IDAF nas áreas de administração e apoio técnico;
 - a) os cargos deste grupo ocupacional são denominados:
 - 1 Suporte Administrativo, compreendendo os níveis I, II e III;
 - 2 Suporte Técnico, com nível único;

- III Grupo Ocupacional Finalístico, compreendendo as atividades fins nas áreas de Cartografia, Recursos Naturais, Desenvolvimento Fundiário, Laboratório, Defesa Sanitária e Inspeção Animal e Vegetal;
 - a) os cargos deste grupo ocupacional são denominados:
 - 1) Técnico em Cartografia, compreendendo os níveis I e II;
 - 2) Técnico em Recursos Naturais, compreendendo os níveis I e II;
 - 3) Técnico em Desenvolvimento Fundiário, com nível único;
 - 4) Técnico em Laboratório, compreendendo os níveis I e II;
 - 5) Técnico em Sanidade e Inspeção Animal, compreendendo os níveis I e II;
 - 6) Técnico em Sanidade e Inspeção Vegetal, compreendendo os níveis I e II.
- **Art. 6º** Os graus de escolaridade e requisitos exigidos para os cargos de provimento efetivo são os seguintes:
 - I Auxiliar de Serviços nível I: Ensino fundamental incompleto;
 - II Auxiliar de Serviços nível II: Ensino fundamental completo;
 - III Auxiliar de Serviços nível III: Ensino médio completo;
 - IV Suporte Administrativo nível I: Ensino médio completo;
- V Suporte Administrativo nível II: Ensino médio técnico completo em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver;
- VI Suporte Administrativo nível III: Curso superior completo em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver;
- VII Suporte Técnico nível único: Curso superior completo em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver;
- VIII Técnico em Cartografia nível I: Ensino médio técnico em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver;

- IX Técnico em Cartografia nível II: Curso superior completo em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver;
- X Técnico em Recursos Naturais nível I: Ensino médio técnico em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver;
- XI Técnico em Recursos Naturais nível II: Curso superior completo em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver;
- XII Técnico em Desenvolvimento Fundiário nível único: Curso superior completo em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver;
- XIII Técnico em Laboratório nível I: Ensino médio técnico em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver;
- XIV Técnico em Laboratório nível II: Curso Superior completo em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver;
- XV Técnico em Sanidade e Inspeção Animal nível I: Ensino médio técnico em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver;
- XVI Técnico em Sanidade e Inspeção Animal nível II: Curso superior completo em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver;
- XVII Técnico em Sanidade e Inspeção Vegetal nível I: Ensino médio técnico em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver;
- XVIII Técnico em Sanidade e Inspeção Vegetal nível II: Curso superior completo em área relacionada com a atividade a ser desempenhada, com registro em órgão de classe respectivo, quando houver.
- Art. 7° Os cargos de provimento efetivo do IDAF constantes do art. 26, da Lei Complementar n° 197, de 11/01/2001, republicado em 18/04/2001, ficam transformados na forma do Anexo I.
- **Art. 8º** O quadro de cargos efetivos do IDAF, com seus respectivos quantitativos, constam do Anexo II.

Art. 9º Os requisitos e descrições dos cargos efetivos do IDAF, constam do Anexo III, que integra a presente Lei Complementar.

CAPÍTULO V DA ADMISSÃO DE PESSOAL

- **Art. 10.** A admissão em cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do IDAF será precedida de concurso público, observadas as disposições legais sobre a matéria, os requisitos de cada cargo e o que for estabelecido no respectivo edital do concurso.
- **Art. 11.** Os concursos serão realizados por atividade a ser desempenhada, sendo exigido:
 - I escolaridade compatível com o cargo;
 - II formação profissional, genérica ou específica.
- **Art. 12.** A admissão efetivar-se-á através da publicação em Diário Oficial, conforme previsto no Regime Jurídico Único e em legislação complementar.

CAPÍTULO VI DOS VENCIMENTOS

Art. 13. Os vencimentos correspondentes aos cargos de provimento efetivo encontram-se discriminados no Anexo IV, que absorvem valores decorrentes de Ações Judiciais transitadas em julgado e cumpridas pelo Estado.

CAPÍTULO VII DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Seção I Da Capacitação

- **Art. 14.** A capacitação dos servidores do IDAF será fundamentada no planejamento operacional do Instituto, tendo em vista as prioridades de trabalho de cada Unidade, o cumprimento da respectiva missão e os objetivos institucionais.
- **Art. 15.** O IDAF proporcionará cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos seus servidores, a nível interno e externo, visando atender as demandas atuais e potenciais do Instituto.
- **Art. 16.** As prioridades para os cursos a que se refere o artigo anterior, serão definidas de acordo com as necessidades do IDAF.

Art. 17. Os planos de desenvolvimento de recursos humanos do IDAF contemplarão a capacitação gerencial em seus diversos níveis, visando a melhoria da qualidade dos serviços.

Seção II Da Progressão Salarial

- Art. 18. A progressão salarial, ocorrerá por desempenho e/ou escolaridade.
- **Art. 19.** A progressão salarial por desempenho resultará do mérito do servidor e considerará os resultados ou produtos por ele gerados, definidos no programa de Avaliação de Desempenho.
- § 1º A progressão salarial por desempenho implicará na concessão de até 2 (duas) referências salariais dentro do mesmo cargo e do mesmo nível, quando for o caso.
- § 2º O processo de avaliação por desempenho será realizado bienalmente, no mês de junho dos anos ímpares, conforme regulamento próprio, quando ocorrerá a progressão.
- § 3º O IDAF destinará bienalmente, recursos financeiros equivalentes a 2% (dois por cento) de sua folha de pagamento para progressão salarial por desempenho dos seus servidores.
- **Art. 20.** O Programa de Avaliação de Desempenho será utilizado como uma ferramenta gerencial capaz de propiciar um acompanhamento sistemático dos servidores, gerando informações sobre os desempenhos individuais e de equipes e os resultados alcançados, conforme definido em programa específico a ser adotado pelo instituto, regulamentado em norma própria.
- **Art. 21.** A progressão por escolaridade decorrerá da obtenção pelo servidor de um grau de escolaridade acima da exigida pelo cargo que ocupa.
- § 1º A progressão por escolaridade consistirá na concessão de 01 (uma) referência salarial dentro do mesmo cargo e do mesmo nível, quando for o caso, não cumulativo para o mesmo grau de escolaridade.
- § 2º A comprovação da obtenção do grau de escolaridade será realizada mediante apresentação de documentação de conclusão do curso.
- § 3º Para a progressão por escolaridade aplica-se o dispositivo no § 3º do art. 19, desta Lei.

Seção III Da Ascensão

- **Art. 22.** A ascensão consiste na mudança do servidor, de um nível para outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo e obedecerá aos seguintes critérios:
 - I preencher os requisitos para a ocupação do nível;
 - II existência de vaga;
- III estiver no desempenho da função pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses ou encontrar-se posicionado na antepenúltima referência de sua faixa salarial.

CAPÍTULO VIII DO BEM-ESTAR DOS SERVIDORES

- **Art. 23.** Além das medidas de segurança no trabalho e de prevenção à saúde, previstas na legislação complementar, o IDAF incentivará e apoiará:
- I iniciativas que estimulem as práticas esportivas e sociais, visando desenvolver o espírito cooperativo, a convivência social, a harmonia das atividades físicas, intelectuais e de lazer e a integração do servidor e dos seus familiares ao Instituto;
- II ações que visem a recuperação do dependente químico e de readaptação profissional dos servidores;
 - III programas de preparação para a aposentadoria de seus servidores;
 - IV ações preventivas de promoção da qualidade de vida do servidor.

CAPÍTULO IX DIREITOS E VANTAGENS

- **Art. 24.** Além dos direitos e vantagens constantes da Lei Complementar nº 46/94, o IDAF concederá o adicional de estímulo à pós-graduação, em forma de percentual não-cumulativo concedido aos servidores que concluírem curso de pós-graduação, considerando-se para este efeito um único curso de especialização, mestrado ou doutorado e nas áreas de interesse da instituição, compreendendo:
- I 5% (cinco por cento) do salário base dos servidores que realizaram um curso em nível de especialização "Lato Sensu";
- II 10% (dez por cento) do salário base ao servidor que concluiu mestrado "Strictu Sensu";

III - 15% (quinze por cento) do salário base ao servidor que concluiu doutorado "Strictu Sensu".

Parágrafo único. As condições de participação do servidor em curso de pós-graduação e a concessão dos adicionais referidos no "caput" deste artigo serão definidas em norma própria.

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- **Art. 25.** O IDAF constituirá uma Comissão Especial do PCS, composta por 02 (dois) representantes do Instituto e 02 (dois) representantes da Associação dos servidores, que terá como atribuição acompanhar a implementação das ações necessárias ao desenvolvimento deste Plano, bem como oferecer sugestões para o seu aperfeiçoamento.
- **Art. 26.** Os servidores serão enquadrados, conforme a transformação dos cargos, constantes do Anexo I, observadas as atividades que estiver desempenhando e os requisitos para provimento previstos na descrição do cargo, conforme Anexo III.
- **Art. 27.** A transformação de nomenclatura dos cargos não caracteriza investidura em novo cargo.
- **Art. 28.** No prazo máximo de 300 (trezentos) dias, o Instituto realizará uma revisão da situação funcional dos seus servidores, visando a correção das distorções, dentro do mesmo cargo, a partir da publicação desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O impacto financeiro dessa correção não pode ultrapassar a 4,5% (quatro e meio por cento) da folha do mês anterior.

- **Art. 29.** Aos servidores que, na data da publicação desta Lei Complementar estiverem em licença para tratar de interesses particulares, à disposição sem ônus para o Estado ou com vínculo suspenso, aplicar-se-ão as disposições deste Plano de Cargo e Salário por ocasião de seu retorno à Instituição.
- **Art. 30.** Aos servidores que, na data da publicação desta Lei Complementar estiverem afastados por licença de saúde, à disposição com ônus ou exercendo cargo comissionado na administração direta ou indireta, aplicam-se as disposições deste Plano de Cargos e Salários.
- **Art. 31.** A produção intelectual gerada pelo servidor durante a vigência do seu efetivo exercício no serviço público, será de propriedade do IDAF, nos termos da legislação vigente e das normas internas sobre a matéria.
- **Art. 32.** As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão a conta das verbas orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessário, por ato do Governador do Estado.

Art. 33. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se automaticamente todas as disposições nela contidas.

Ordeno, portanto, a todas as autoridades que a cumpram e a façam cumprir como nela se contém.

O Secretário de Estado da Justiça faça publicá-la, cumprir e correr.

Palácio Anchieta, em Vitória, 27 de junho de 2002.

JOSÉ IGNÁCIO FERREIRA

Governador do Estado

JOÃO CARLOS BATISTA Secretário de Estado da Justiça

FRANCISCO DIOMAR FORZA Secretário de Estado da Agricultura

JOÃO LUIZ DE MENEZES TOVAR Secretário de Estado da Fazenda

PEDRO DE OLIVEIRA Secretário de Estado do Planejamento

EDINALDO LOUREIRO FERRAZ Secretário de Estado da Administração, dos Recursos Humanos e de Previdência

(D. O. 28/06/2002)

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESPÍRITO SANTO - IDAF

ANEXO I EQUIVALÊNCIA DOS CARGOS TRANSFORMADOS EM RELAÇÃO AOS ATUAIS A QUE SE REFERE O ART. 7°

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS ATUAIS	CARGOS TRANSFORMADOS	NÍVEL
SERVIÇOS AUXILIARES	Auxiliar de Serviço I Auxiliar de Serviço II	Auxiliar de Serviços	II
	Tradition de Serviço II		III
APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Auxiliar de Administração Assistente Administração I Assistente Administração II		I
	Assistente Executivo	Suporte Administrativo	II
	Técnico em Atividades Administrativas Técnico em Recursos Humanos		III
	Técnico em Documentação Técnico em Comunicação Técnico em Planejamento Assistente Jurídico	Suporte Técnico	ÚNICO
	Técnico em Cartografia I Técnico em Cartografia II	Técnico em Cartografia	I
			П
	Técnico em Recursos Naturais I Técnico em Recursos Naturais II	Técnico em Recursos Naturais	I
			II
	Técnico em Desenvolvimento Fundiário	Técnico em Desenvolvimento Fundiário	ÚNICO
FINALÍSTICO	Técnico em Laboratório	Técnico em Laboratório	I
	recinco em Laboratorio	recinco em Laboratorio	П
	Assistente Técnico I		I
	Técnico em Sanidade e Inspeção Animal	Técnico em Sanidade e Inspeção Animal	П
	Assistente Técnico I	Téaniae am Canidade a Inanae V.	I
	Técnico em Sanidade e Inspeção Vegetal	Técnico em Sanidade e Inspeção Vegetal	П

ISTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESPÍRITO SANTO - IDAF

ANEXO II QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DO IDAF A QUE SE REFERE O ART. 8°

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS	NÍVEL	ESCOLARIDADE	REFERÊNCIA	QUANTITATIVO
SERVIÇOS AUXILIARES		I	Ensino Fundamental incompleto	01 a 20	22
	AUXILIAR DE SERVIÇOS	П	Ensino Fundamental	15 a 34	30
		III	Ensino Médio	24 a 44	30
APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO		I	Ensino Médio	24 a 44	150
	SUPORTE ADMINISTRATIVO	П	Ensino Médio Técnico	29 a 49	12
		Ш	Superior	47 a 67	9
	SUPORTE TÉCNICO	ÚNICO	Superior	47 a 67	12
	TÉCNICO EM CARTOGRAFIA	I	Ensino Médio Técnico	39 a 59	15
		П	Superior	47 a 67	6
	TÉCNICO EM RECURSOS	I	Ensino Médio Técnico	39 a 59	40
	NATURAIS	II	Superior	47 a 67	35
FINALÍSTICO	TÉCNICO EM DESENVOLVIMEN- TO FUNDIÁRIO	ÚNICO	Superior	47 a 67	15
	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	I	Ensino Médio Técnico	39 a 59	10
	TECNICO EM LABORATORIO	П	Superior	47 a 67	5
	TÉCNICO EM SANIDADE E	I	Ensino Médio Técnico	39 a 59	40
	INSPEÇÃO ANIMAL	П	Superior	47 a 67	45
	TÉCNICO EM SANIDADE E	I	Ensino Médio Técnico	39 a 59	40
	INSPEÇÃO VEGETAL	II	Superior	47 a 67	26
TOTAL					

ANEXO III REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS A QUE SE REFERE O ART. 9°

CARGOS	NÍVEL	REQUISITOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA				
Auxiliar de Serviços	I	Ensino Fundamental Incompleto	Executar tarefas de serviços gerais englobando as áreas de cozinha, porta correspondência, material, limpeza, reprografia, topografia e atividades xiliares rurais.				
	П	Ensino Fundamental Completo	Executar atividades de condução de veículos, digitação, reprodução e arquivamento de documentos, operação de computador, de laboratório, de manejo de animais, de manutenção geral (conservação, marcenaria, carpintaria, construção de pequenas obras e eletricidade) e outras atividades correlatas.				
	ш	Ensino Médio	Executar serviços de fiscalização nas unidades de conservação e nos seus entornos, impedir invasões ou agressões a flora e a fauna, evitar incêndios ou promover a sua extinção, impedir a caça e a pesca, apreender armas e instrumentos irregulares, lavrar termos de embargo, apreensão e alto de infração, executar serviços de vigilância na sede da unidade de conservação zelando pelo seu patrimônio, acompanhar e orientar visitantes dentro das unidades de conservação.				

ANEXO III (CONT.) REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS A QUE SE REFERE O ART. 9°

CARGOS	NÍVEL	REQUISITOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
	I	Ensino Médio Completo	Atender o público, receber, arquivar e expedir documentos e correspondências, efetuar e atender chamadas telefônicas, datilografia; coordenar e executar tarefas na área administração em geral, efetuando levantamentos, elaborando estudos, análises, planos, programas, podendo coordenar atividades semi-especializadas e de serviços auxiliares.
SUPORTE ADMINISTRATIVO	П	Ensino Médio Técnico em área relacionada, com atividade a ser desempe- nhada, com registro em órgão de classe, quando houver	Coordenar, supervisionar, controlar, orientar, planejar e executar atividades técnicas de administração geral e financeira elaborando estudos, análises, planos, programas, projetos e acompanhando a sua execução bem como assessorar superior hierárquico, interpretar leis, regulamentos, normas e instruções integrar equipe de trabalho multi disciplinar, redigir documento, pareceres, relatórios de trabalho.
	Ш	Curso Superior em área relacionada com a atividade a ser desempe- nhada, e registro em órgão de classe respectivo, quando houver	Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar, avaliar projetos e subprojetos de estudos e de suporte à área fim do Instituto. Administrar executar atividades técnicas, projetos e subprojetos nas áreas de administração, patri mônio e material, compras e serviços, orçamento, finanças, contabilidade, auditoria, tributação, custos, recursos humanos, marketing, negócios, editoração, produção, comunicação social, revisão de textos, desenvolvimento organizacional, serviço social, informática e outras atividades correlatas.
SUPORTE TÉCNICO	ÚNICO	Curso Superior em área relacionada com a atividade a ser desempe- nhada e registro em órgão de classe respecti- vo, quando houver	Assessorar o Instituto na execução de atividades nas áreas jurídica, de comunicação, biblioteconomia, e planejamento.
TÉCNICO EM CARTOGRAFIA	1	Ensino Médio Técnico em curso relacionado com a atividade a ser desempenhada e registro em órgão de classe respectivo, quando houver	Realizar atividades relativas a uma etapa definida na elaboração de mapas e plantas topográficas e fotointerpretação, bem como na análise e interpretação das mesmas.
	п	Curso Superior em área relacionada com a atividade a ser desempe- nhada e registro em órgão de classe respecti- vo, quando houver	Planejar, programar, supervisionar, estabelecer normas e coordenar programas projetos e atividades na área cartográfica, fundiária, legitimação e regularização de terras.
TÉCNICO EM RECURSOS NATURAIS	I	Ensino Médio Técnico em curso relacionado com a atividade a ser desempenhada e registro em órgão de classe respectivo, quando houver	Supervisionar coordenar e executar, sob direção superior às atividades de controle e fiscalização florestal, recursos hídricos, solos e pesqueiras.
	П	Curso Supeiror em área relacionada com a atividade a ser desempe- nhada e registro em órgão de classe respecti- vo, quando houver.	Planejar, programar, supervisionar, estabelecer normas, coordenar e executar programas projetos e atividades que visem a preservação, recomposição e a defesa dos recursos naturais renováveis, recursos hídricos, solos e pesqueiros.
TÉCNICO EM DESENVOLVI- MENTO FUNDIÁRIO	ÚNICO	Curso Superior em área relacionada com a atividade a ser desempe- nhada e registro em órgão de classe respecti- vo, quando houver.	Planejar, programar, executar, supervisionar, estabelecer normas e co- ordenar programas e projetos na área fundiária, legitimação e regulari- zação de terras
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	1	Ensino Médio Técnico em curso relacionado com a atividade a ser desempenhada e registro em órgão de classe respectivo, quando houver.	Orientar e executar as atividades de rotina de laboratório.

ANEXO III (Cont.) REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS A QUE SE REFERE O ART. 9°

CARGOS	NÍVEL	REQUISITOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA		
	П	Curso Superior em área relacionada com a atividade a ser desempe- nhada e registro em órgão de classe respecti- vo, quando houver	Elaborar, coordenar, supervisionar, avaliar, executar programas e desenvolver estudos ligados às atividades laboratoriais, bem como executar tarefas inerentes a área laboratorial.		
TÉCNICO EM SANIDADE E INSPEÇÃO ANIMAL	I	Ensino Médio Técnico em curso relacionado com a atividade a ser desempenhada e registro em órgão de classe respectivo, quando houver.	Desempenhar tarefas de apoio as atividades fim, recebendo especificações do produto desejado, estabelecendo os passos e procedimentos técnicos necessários a sua conservação e realizando as atividades correspondentes.		
	п	Curso Superior em área relacionada com a atividade a ser desempe- nhada e registro em órgão de classe respecti- vo, quando houver	Planejar, programar, executar, supervisionar, estabelecer normas e coorde- nar programas e projetos inerentes as atividades de defesa sanitária animal e inspeção de produtos e subprodutos de origem animal.		
TÉCNICO EM SANIDADE E INSPEÇÃO VEGETAL	I	Ensino Médio Técnico em curso relacionado com a atividade a ser desempenhada e registro em órgão de classe respectivo, quando houver	Supervisionar, coordenar e executar sob direção superior as atividades de defesa sanitária, inspeção e fiscalização vegetal.		
	П	Curso Superior em área relacionada com a atividade a ser desem- penhada e registro em órgão de classe respectivo, quando houver	Planejar, programar, executar, supervisionar, estabelecer normas e coordenar programas e projetos inerentes as atividades de defesa sanitária e inspeção vegetal.		

ANEXO IV TABELA DE VENCIMENTO A QUE SE REFERE O ART. 13

R\$ 1,00

Referência	Vencimento	Referência	Vencimento	Referência	Vencimento	Referência	Vencimento
01	217,92	18	460,55	35	973.31	52	2.056,97
02	227,73	19	481,27	36	1.017,11	53	2.149,53
03	237,97	20	502,93	36 37	1.062,88	54	2.246,26
04	248,68	21	525,56	38	1.110,71	55	2.347,34
05	259,87	22	549,21	38 39	1.160,69	56	2.452,97
06	271,57	23	573,93	40	1.212,92	57	2.563,36
07	283,79	24	599,75	41	1.267,50	58	2.678,71
08	296,56	25	626,74	42	1.324,54	59	2.799,25
09	309,90	26	654,94	43	1.384,14	60	2.925,22
10	323,85	27	684,42	44	1.446,43	61	3.056,85
11	338,42	28	715,22	45	1.511,52	62	3.194,41
12	353,65	29	747,40	46	1.579,54	63	3.338,16
13	369,57	30	781,03	47	1.650,62	64	3.488,38
14	386,20	31	816,18	48	1.724,90	65	3.645,35
15	403,58	32	852,91	49	1.802,52	66	3.809,39
16	421,74	33	891,29	50	1.883,63	67	3.980,82
17	440,71	34	931,40	51	1.968,39		