

Anexo III

a que se referem os artigos 2º, inciso I, e 4º, §2º, da Lei Complementar nº de de de 2008

NÍVEL / CLASSES	ATRIBUIÇÕES
Nível Elementar	
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar atividades de serviços gerais e/ou fiscalizar essas atividades, quando realizadas por terceiros nas suas áreas de atuação.
Nível Intermediário	
Oficial Administrativo	Realizar atividades de apoio técnico e/ou administrativo nas diversas áreas de atuação.
Oficial Operacional	Realizar atividades de apoio técnico e/ou operacional nas diversas áreas de atuação.
Oficial Sociocultural	Realizar atividades de apoio sociocultural nas diversas áreas de atuação.
Nível Superior	
Analista Administrativo	Realizar atividades especializadas nos setores de administração geral nas diversas áreas de atuação.
Analista de Tecnologia	Realizar atividades especializadas em tecnologia e infra-estrutura nas diversas áreas de atuação.
Analista Sociocultural	Realizar atividades especializadas internamente ou junto à população, nas diversas áreas de atuação.
Executivo Público	Realizar atividades próprias de assistência e assessoramento em unidades técnicas com nível de assessoria, coordenação e direção nas diversas áreas de atuação.

Anexo IV

a que se refere o artigo 5º da Lei Complementar nº de de de 2008

DENOMINAÇÃO	EXIGÊNCIA
Assessor de Ouvidoria	Graduação em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas, observada, quando for o caso, a legislação específica sobre a matéria.
Assessor Técnico Chefe	Graduação em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
Assessor Técnico de Gabinete	Graduação em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
Assessor Técnico da Administração Superior	Graduação em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 6 (seis) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem desempenhadas.
Assistente I	Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente.
Assistente II	Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente.
Assistente de Ouvidoria	Graduação em curso de nível superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 3 (três) anos em assuntos relacionados com as atividades a serem