

ANEXO I – CARGO, REQUISITOS DE ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES DO CARGO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

CARGO Serviços Gerais	CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS	Seq. 01
	VENCIMENTO BASE R\$ 965,00 <i>(Novecentos e sessenta e cinco reais).</i>	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

NÍVEL BÁSICO – Ensino Fundamental Completo.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Inspeccionar o consumo da água potável (bebedouros) para reposição; remover o lixo para depósitos e descarga; limpar vidros de janelas, removendo resíduos, lavando e enxugando manualmente; limpar recintos e acessórios; lavar superfícies internas dos banheiros; varrer e aspirar pisos; retirar o pó de dependências; limpar móveis, equipamentos, lustres, luminárias e ventiladores; limpar paredes, cortinas e persianas; verificar a quantidade: validade e qualidade de produtos de limpeza: comunicar ao superior sobre reformas necessárias; relatar avarias nas instalações; solicitar ao supervisor a compras de produtos de limpeza; comunicar e justificar sua ausência ao setor de pessoal; comunicar ao superior, defeitos dos equipamentos de trabalho; executar serviços externos de quitação de materiais; executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza as anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior.

CARGO Auxiliar Administrativo	CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS	Seq. 02
	VENCIMENTO BASE R\$ 1.370,00 <i>(Um mil, trezentos e setenta reais).</i>	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Executar serviços de apoio nas unidades administrativas do CORE-MS; tratar documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; executar serviços gerais de escritório; preencher formulário diversos, consultando fontes de informações disponível, para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; digitar relatórios, formulários e planilhas, coletando dados e efetuado cálculos; arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em posto apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamentos de informações; realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registro efetuados, para proceder, caso necessário à sua reposição; conferir o material recebido, controlando-o com dados conteúdos na requisição, examinando-os testando-os registrando-os, para encaminha-los ao setor requisitante; auxiliar em caso de necessidade, na execução de trabalhos relativos a administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes; tratar documentos registrando sua entrada e saída, conferido notas fiscais e faturas de pagamentos, conferindo dados e datas, verificando-os conforme normas e identificando irregularidades nos mesmo conferindo cálculos classificando-os segundo critérios pré-estabelecidos distribuindo e arquivando-os conforme procedimento; prestar apoio logístico, controlando e distribuindo matérias de expediente, levantando a necessidade, requisitando e solicitando a reposição dos mesmo conferindo e providenciando a devolução dos materiais fora de especificação, controlando expedição de malotes e recebimentos, controlando a execução de serviços gerais, como: limpeza, transportes e vigilância e efetuando pesquisas de preços; executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza as anteriormente descritas, por necessidade do trabalho e/ou por solicitação superior.

CARGO Fiscal	CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS	Seq. 03
	VENCIMENTO BASE R\$ 1.370,00 <i>(Um mil, trezentos e setenta reais).</i>	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

TÉCNICO NÍVEL MÉDIO – Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÃO GERAL

Fiscalizar e orientar os representantes comerciais registrados; Fiscalizar o exercício ilegal da profissão, efetuando constatações, notificações autos infração, e todos e demais atos necessários ao cumprimento da função; Acompanhar o processo de regularização dos representantes fiscalizados; Emitir relatórios das visitas realizadas e dos procedimentos adotados; Executar outras tarefas correlatas por necessidades do trabalho.

CARGO Assistente Jurídico	CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS	Seq. 04
	VENCIMENTO BASE R\$ 2.038,00 <i>(Dois mil e trinta e oito reais).</i>	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – Ensino Superior Completo em Direito, com registro na OAB.		
ATRIBUIÇÃO GERAL Representar o CORE-MS na esfera judicial e extrajudicial; Acompanhar os interesses do CORE-MS em juízo; Ajuizar-ações; Orientar a contabilidade entre os critérios a serem observadores para os cálculos judiciais; Estabelecer composição entre as partes em processo judicial; Assessorar juridicamente no âmbito administrativo; Cobrar dívidas tributárias e não tributários; Analisar processos de licitação e emitir pareceres; Elaborar minutas de atos administrativos; Assessorar em acordos, tratados e convenções; Manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais; Elaborar minutas de ações declaratórias de constitucionalidade ou inconstitucionalidade; Propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas; Assessorar emitir pareceres nos procedimentos disciplinares; Orientar a presidência em questões jurídicas.		
CARGO Jornalista	CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS	Seq. 05
	VENCIMENTO BASE R\$ 2.038,00 <i>(Dois mil e trinta e oito reais).</i>	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – Ensino Superior Completo em Comunicação Social habilitação Jornalismo.		
ATRIBUIÇÃO GERAL Executar serviços técnicos de jornalismo; prestar assessoramento em assuntos relativos a suas atribuições; proceder análise crítica de matéria jornalística bem como redigi-las; planejar informações para divulgar; elaborar conteúdos referentes às atividades do conselho para divulgação na imprensa e nas redes sociais; realizar trabalhos de redação e fotojornalismo; organizar o arquivo jornalístico (clipping); auxiliar na elaboração de informativos jornalísticos; pesquisar dados para elaboração de notícias; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; produção para TV e rádio; executar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.		
CARGO Técnico em Informática	CARGA HORÁRIA 40H SEMANAIS	Seq. 06
	VENCIMENTO BASE R\$ 2.038,00 <i>(Dois mil e trinta e oito reais).</i>	
	REGIME DE TRABALHO Celetista	
REQUISITOS DE ESCOLARIDADE TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR – Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, com registro regular no conselho da categoria.		
ATRIBUIÇÃO GERAL Realizar a manutenção/instalação dos softwares dos equipamentos dos clientes internos; realizar a manutenção da internet/intranet nos equipamentos dos usuários (estações); realizar a manutenção do sistema de gerenciamento de dados do CORE-MS (atualizações, criação de campos, erros etc.) realizar a manutenção do sistema de contabilidade do CORE-MS (atualizações, criação de campos, erros etc.) configurar microcomputadores e impressoras; apoiar e treinar usuários internos dos softwares utilizados; fornecer e atualizar informações no sitio do CORE-MS na internet; diagnosticar problemas de softwares, hardware e de conexões; atender e treinar os usuários internos, dando suportes as áreas; fornece especificações técnicas para compra de equipamentos, softwares e periféricos; acompanhar a migração de sistemas; executar outras tarefas semelhantes em complexidade e natureza às anteriormente descritas, por necessidades do trabalho e/ou por solicitação superior.		