



PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Lei n.º 2.318, de 25 de julho de 2013.

Altera a Lei n.º 1.810/2008, de 02 de janeiro de 2008, que Dispõe sobre o Plano de Carreira e define o Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos dos Quadros de Cargos de Administração da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha e dá outras providências.

HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS, Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica criado no Anexo I – Estrutura do Quadro de Cargos, da Lei N.º 1.810/2008, de 02 de janeiro de 2008, que Dispõe sobre o Plano de Carreira e Define o Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos dos Quadros de Cargos de Administração da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha e dá Outras Providência, 01 (um) cargo de Engenheiro Ambiental – Grupo Especializado – Carreira IX, 01 (um) cargo de Biólogo – Grupo Especializado – Carreira IX e 01 (um) cargo de Técnico em Meio Ambiente – Grupo Serviços Administrativos e Técnicos – Carreira VI.

Art. 2.º Fica acrescido no Anexo I – Estrutura do Quadro de Cargos, da Lei N.º 1.810/2008, de 02 de janeiro de 2008, que Dispõe sobre o Plano de Carreira e Define o Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos dos Quadros de Cargos de Administração da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha e dá Outras Providência, 02 (dois) cargos de Coordenador de Turno - Grupo Serviços Administrativos e Técnicos – Carreira VI, 06 (seis) cargos de Auxiliar de Educação Infantil - Grupo Serviços Administrativos e Técnicos - IV e 01 (um) cargo de Enfermeiro - Grupo Especializado – Carreira IX.

Art. 3.º O Anexo I – Estrutura do Quadro de Cargos, Lei N.º 1.810/2008, de 02 de janeiro de 2008, que Dispõe sobre o Plano de Carreira e Define o Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos dos Quadros de Cargos de Administração da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha e Dá Outras Providências, passa a vigorar conforme Anexo I desta Lei.



PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

Art. 4.º O Anexo V da Lei N.º 1.810/2008, de 02 de janeiro de 2008, que Dispõe sobre o Plano de Carreira e Define o Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos dos Quadros de Cargos de Administração da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha e Dá Outras Providências, passa a vigorar acrescido das descrições dos cargos de Engenheiro Ambiental, Biólogo e Técnico em Meio Ambiente, conforme descrição do cargo, integrante da presente Lei.

Art. 5.º A descrição do cargo de Auxiliar de Biblioteca constante do Anexo V integrante da Lei N.º 1.810/2008, de 02 de janeiro de 2008, que Dispõe sobre o Plano de Carreira e Define o Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos dos Quadros de Cargos de Administração da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha e Dá Outras Providências, passa a vigorar conforme descrição do cargo de Auxiliar de Biblioteca, integrante da presente Lei.

Art. 6.º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 7.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Art. 8.º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e Cumpra-se.

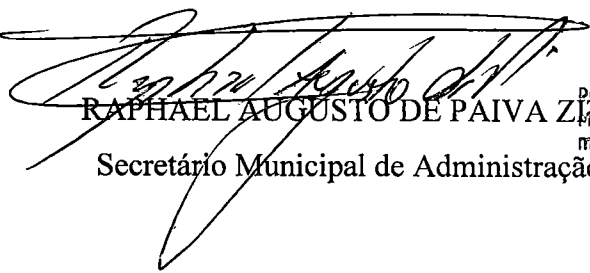
Gabinete do Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, 25 de julho de 2013.



HENRIQUE ZANOTELLI DE VARGAS

Prefeito Municipal

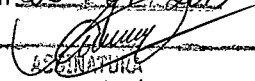
Publicada nesta Secretaria Municipal de Administração, na data supra.



RAPHAEL AUGUSTO DE PAIVA ZAMBONI
Secretário Municipal de Administração

Publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Palha, em Conformidade com o Art. 19 da Lei Orgânica Municipal.

Em 25.07.2013



Alessandra Dalcumune

Assistente Administrativo

Matrícula N.º 003770



PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS

Grupo	Cargo	Carreira	Quantidade	Carga Horária
Operação, Execução e Serviços Gerais	Gari	I	28	44
	Servente	I	54	44
	Telefonista	I	05	36
	Trabalhador Braçal	I	81	44
	Atendente	II	05	36
	Contínuo	II	05	44
	Coveiro	II	03	44
	Guarda Patrimonial	II	15	44
	Jardineiro	II	03	44
	Operador de PABX	III	02	36
	Calceteiro	IV	11	44
	Carpinteiro	IV	01	44
	Eletricista	IV	03	44
	Marceneiro	IV	01	44
	Pedreiro	IV	28	44
	Viveirista	IV	01	44
	Mecânico	V	05	44
	Motorista	V	65	44
	Operador de Máquinas	V	20	44
	Serviços Administrativos e Técnicos	Auxiliar Serviços Odontológicos	II	01
Auxiliar Administrativo		III	15	36
Auxiliar de Assistente Social		III	02	36
Auxiliar de Biblioteca		III	08	36
Agente de Serviços de Saúde		III	20	36
Auxiliar de Enfermagem		III	05	36
Agente Fiscal de Saúde Sanitária		IV	03	36
Auxiliar de Cuidador Social		IV	02	44
Auxiliar de Educação Infantil		IV	36	36
Agente Fiscal de Saúde Sanitária		IV	03	36
Agente Sanitário		IV	02	36
Cuidador		IV	07	44
Almoxarife		V	06	36
Auxiliar de Secretaria		V	27	36
Escriturário		V	21	36
Cuidador Social		V	04	44
Assistente Administrativo		VI	37	36
Agente de Arrecadação		VI	16	36
Agente de Trânsito		VI	16	44
Agente Fiscal Ambiental		VI	04	36
Agente Fiscal		VI	17	36
Coordenador de Turno		VI	09	36
Digitador		VI	02	36
Operador de Micro Computador		VI	01	36
Técnico em Agropecuária		VI	01	44
Técnico Agrícola		VI	06	44
Técnico em Construção Civil		VI	01	44
Técnico em Informática		VI	03	36
Técnico em Segurança do Trabalho		VI	01	36
Técnico em Agrimensura		VI	01	44
Técnico em Meio Ambiente		VI	01	44
Gerente Informática em Educação		VII	01	36
Inspetor de Endemias		VII	02	36
Gestor em Recursos Humanos	VII	01	36	
Técnico em Contabilidade	VII	08	36	
Técnico de Enfermagem	VII	06	36	



PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

	Técnico de Laboratório	VII	03	36
	Técnico em Radiologia	VII	01	24
	Téc. Desenv. Sistemas e Aplicações	VIII	01	36
Especializados	Administrador	VIII	01	36
	Assistente Social	VIII	06	30
	Bibliotecário	VIII	01	36
	Procurador Jurídico de Serviços de Assistência Jurídica Gratuita	VIII	01	36
	Farmacêutico	VIII	01	20
	Farmacêutico Bioquímico	VIII	05	20
	Médico	VIII	04	20
	Nutricionista	VIII	04	36
	Procurador Jurídico	VIII	03	20
	Pedagogo	VIII	01	25
	Psicólogo	IX	04	36
	Arquiteto Urbanista	IX	02	36
	Biólogo	IX	01	36
	Contador	IX	03	36
	Engenheiro Agrônomo	IX	01	36
	Engenheiro Ambiental	IX	01	36
	Enfermeiro	IX	06	36
	Engenheiro Civil	IX	02	36
	Fisioterapeuta	IX	04	20
	Fonoaudiólogo	IX	01	20
	Odontólogo	IX	09	20
	Veterinário	IX	02	36
	Médico Pediatra	X	03	20
	Médico Cardiologista	X	02	20
	Médico Neurologista	X	01	20
	Médico Ortopedista	X	02	20
	Médico Ginecologista/Obstetra	X	03	20
	Médico Clínico Geral	X	04	20
	Médico Gastroenterologista	X	01	20
	Médico Dermatologista	X	01	20
	Médico Plantonista	X	02	20
	Médico Otorrinolaringologista	X	01	20
	Médico Anestesiologista	XI	01	20
	Médico Psiquiatra	XI	01	20



PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

CARREIRA: IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a elaboração, execução, coordenação, acompanhamento, fiscalização, avaliação e supervisão de projetos de engenharia ambiental, objetivando a redução do impacto de atividades industriais, urbanas e rurais no meio ambiente. Elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas.

JORNADA DE TRABALHO: 36 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Planejar, coordenar, executar, elaborar, supervisionar e analisar projetos referentes à recuperação de danos ambientais e de prevenção de impactos as atividades industriais, urbanas e rurais no meio ambiente; monitorar a qualidade da água e fiscalizar a emissão de gases poluentes que prejudicam a qualidade do ar; elaborar e acompanhar projetos de gerenciamento de recursos hídricos, saneamento básico e tratamento de resíduos; realizar perícias, prestar assessoria e elaborar e emitir laudos e pareceres sobre projetos para o licenciamento ambiental, atividades, análise de impacto referentes a sua área de atuação; desenvolver e executar projeto de recuperação de áreas poluídas e degradadas e a diminuição e o monitoramento dos processos e atividades causadores de impactos ambientais; elaborar propostas alternativas para tratamento de poluentes e para a utilização racional de recursos naturais; elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnica; demonstrar discernimento; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar espírito empreendedor; evidenciar adaptabilidade, participar de programa de treinamento, quando convocado; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; responder tecnicamente as funções de engenharia ambiental perante os órgãos fiscalizadores; dirigir e conservar veículo e desenvolver outras atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Nível Superior Completo em Engenharia Ambiental, registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Espírito Santo (CREA). CNH categoria "AB". Complementam a escolaridade formal, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar discernimento; demonstrar criatividade; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar espírito empreendedor; evidenciar adaptabilidade.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defraudados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

CARGO: BIÓLOGO

CARREIRA: IX

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas. Elaboram documentação técnica e científica e podem prestar assistência e consultoria técnicas.

JORNADA DE TRABALHO: 36 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Executar atividades técnico-científicos de grau superior, de grande complexidade, que envolvem: ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos e pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das ciências biológicas; realizar e efetuar estudos e experiências relativos ao manejo dos recursos naturais e à recuperação de ambientes degradados; manejar recursos florestais, pesqueiros e hídricos e estabelecer medidas de conservação desses recursos; propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; avaliação de impactos ambientais, valoração de danos ambientais, legislação ambiental, conservação de recursos naturais; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; prestar assessoria e elaborar documentação técnica rotineira: pareceres, laudos, atestados para o licenciamento ambiental e registros legais; participar de programa de treinamento, quando convocado; responder tecnicamente as funções de biologia perante os órgãos fiscalizadores; dirigir e conservar veículo, executar tarefas complementares e afins relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à educação ambiental, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Nível Superior Completo em Ciências Biológicas, registro no Conselho Regional de Biologia do Espírito Santo (CRBIO). CNH categoria "AB". Complementam a escolaridade formal, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: O cargo não exige experiência profissional de seu ocupante.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar discernimento; demonstrar criatividade; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar espírito empreendedor; evidenciar adaptabilidade.



PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defraudados são igualmente complexos em sua generalidade.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

CARREIRA: VI

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, controle e fiscalização dos trabalhos de manejo e meio ambiente.

JORNADA DE TRABALHO: 36 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Participar no planejamento, implementação e manutenção do sistema de educação ambiental. planejar e organizar eventos relacionados ao meio ambiente; ministrar treinamentos; desenvolver outras atividades pertinentes a sua área de atuação. responsabilizar-se pela elaboração de todos os processos de licenciamento ambiental e outros documentos referentes às atividades do município. desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, estadual e federal. elaborar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; interpretar dados ambientais e elaborar relatórios técnicos. atuar junto à comunidade como agente divulgador das atividades do município. esclarecer dúvidas sobre questões ligadas ao meio ambiente. elaborar atividades que contribuam para criar consciência ambiental entre os diversos segmentos da sociedade. executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior; auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos; auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; participar na coordenação de processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes; realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; processos de licenciamento e autorizações ambientais; identificação, registro e comunicação de ocorrência de anomalia ambiental; executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de serviços, transmitir conhecimentos referentes à sua área de atuação, realizar as demais tarefas necessárias à execução de suas atividades como: programar e atuar em atividades relacionadas a perícias e avaliações, valorações, cálculo de produção e produtividade, realizando vistorias, participando das medições e da elaboração de laudos; participar de auditorias, inspeções e vistorias na sua área de atuação; orientar e atuar na manutenção, prontidão e operacionalidade dos equipamentos para atendimento de acidentes ambientais, orientar e controlar a destinação, redução, reciclagem e reutilização de resíduos; atualizar o banco de dados, inventários ambientais e demais sistemas informatizados de gestão; atuar no relacionamento com instituições, autoridades na sua área de atuação, comunidades e em projetos de educação ambiental; orientar, fiscalizar e participar de programas de recuperação de áreas impactadas; interpretar resultados analíticos, elaborar relatórios e laudos técnicos.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: Curso Técnico em Meio Ambiente em nível médio, conhecimentos de informática e demais exigências legais. Para o exercício da ocupação, exige-se a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, categoria AB.



PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo. A atualização dos técnicos é permanente, por meio de cursos de curta duração.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Dar provas de pontualidade; demonstrar capacidade de adaptação; dar provas de moderação; demonstrar comprometimento; demonstrar assiduidade; demonstrar capacidade de autocrítica; demonstrar confiabilidade; demonstrar capacidade de organização; interagir socialmente; demonstrar autoconfiança; interagir com a comunidade e demonstrar percepção.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

CARREIRA: III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuições os serviços de recebimento, guarda, organização e atualização de livros, revistas e outros periódicos e o atendimento e orientação aos leitores. Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização.

JORNADA DE TRABALHO: 36 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: **A - Participar do processo de disseminação da informação:** Orientar o usuário sobre as diversas linguagens para recuperação da informação, elaborar mural, elaborar folhetos e alertas bibliográficos, elaborar cartazes, participar da elaboração de manuais de procedimentos, preparar painel para exposição das novas aquisições, orientar o usuário na preservação do acervo, participar de redes de discussão em diferentes meios, participar na elaboração de publicações, divulgar materiais promocionais e eventos culturais, auxiliar nas atividades de ensino à distância, auxiliar na organização de teleconferências; **B - Atender o usuário nas formas presencial e à distância:** Orientar o usuário sobre o funcionamento, regulamento e recursos da unidade de informação, emprestar material do acervo, cadastrar o usuário, pesquisar por solicitação do usuário, realizar serviços de comutação, realizar empréstimos entre bibliotecas, cobrar devolução de empréstimos, controlar empréstimo, devolução, renovação e reserva de material, auxiliar na editoração de trabalhos acadêmicos, auxiliar o usuário em pesquisa bibliográfica, aplicar sanções ao usuário, fazer levantamentos bibliográficos, reservar material bibliográfico, orientar nas normas de apresentação de trabalhos acadêmicos, digitalizar materiais, monitorar visitas à biblioteca, auxiliar na capacitação do usuário para o uso e apropriação da informação, pesquisar bases de dados, localizar material no acervo, atualizar o cadastro de usuários, controlar agenda de eventos e cursos, confeccionar o cartão de identificação do usuário, participar do estudo das demandas existentes e potenciais; **C - Tratar informações e documentos:** Auxiliar na aquisição de documentos para incorporação ao acervo, tomar documentos para incorporação ao acervo, auxiliar na seleção de documentos para incorporação ao acervo, participar do processo de consistência da base de dados, participar da organização da hemeroteca, magnetizar documentos do acervo, etiquetar documentos, auxiliar na catalogação de documentos, alimentar bases de dados, arquivar a produção acadêmica, cadastrar a produção científica do corpo docente, carimbar documentos, cadastrar documentos, desdobrar fichas catalográficas, arquivar fichas catalográficas, conferir a existência de defeitos nos documentos adquiridos, prestar informações para desenvolvimento de programas de computador para sistemas de informação, auxiliar na indexação de documentos, realizar permutas de material bibliográfico, controlar aquisição de documentos, controlar doação de documentos, auxiliar na elaboração de resumos, auxiliar na classificação de documentos; **D - Realizar manutenção do acervo:** Manter o acervo em ordem de acordo com sistema de classificação adotado, higienizar material, realizar trabalhos de reparação de documentos, participar do remanejamento do acervo, guardar os documentos, substituir documentos, selecionar documentos para a encadernação, controlar acervo de duplicatas de documentos, auxiliar no descarte de documentos, controlar permutas de



PREFEITURA DE SÃO GABRIEL DA PALHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Administração

documentos, preparar documentos para encadernação, conferir documentos encadernados e inventariar o acervo.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Instrução Formal Mínima: ensino médio completo. Complementam a escolaridade formal, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

EXPERIÊNCIA: os auxiliares de biblioteca são técnicos de nível médio que estão no início de carreira, cujo exercício não requer experiência profissional anterior. A atualização é permanente, por meio de cursos de curta duração.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho; demonstrar habilidade de operar aplicativos de informática; atualizar-se; demonstrar desenvoltura no trato com o público; demonstrar iniciativa; trabalhar em equipe; proceder com ética; demonstrar comprometimento com o trabalho; qualificar-se; dominar linguagem da área de atuação da unidade de informação; demonstrar capacidade de comunicação oral e escrita; demonstrar capacidade de adaptação a novos métodos de trabalho; demonstrar habilidade no trato com o público.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade, O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados a Chefia para uma decisão.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.