

## ANEXO III, a que se referem o § 2º do artigo 2º e o artigo 4º

### Descrição sumária dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal

<b>Nome do Cargo:</b>
Técnico Superior Operacional
<b>Requisito de Ingresso:</b>
Conclusão de Curso de Nível Superior Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional. Formações Admitidas: Engenharia Civil, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, Engenharia Mecânica, Engenharia de Materiais, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Hídrica, Engenharia de Minas, Geologia, Arqueologia, Antropologia, Sociologia, Biologia e qualquer Engenharia com especialização em Transportes, Rodovias, Hidráulica, Aeroportuária, Ferrovias e Segurança do Trabalho.
<b>Atribuição:</b>
Elaborar estudos de viabilidade e projetos de engenharia rodoviária de construção e recuperação de rodovias, obras de arte especiais e obras especiais de infraestrutura, entre outros; Executar, especificar, licitar, gerenciar contratos e supervisionar a execução de projetos e de obras e serviços de engenharia rodoviária contratados de terceiros, referentes à implantação, recuperação e melhoria de rodovias, obras de arte especiais, obras complementares e obras especiais de infraestrutura, inclusive os financiados por organismos nacionais e internacionais de crédito; Participar de comissões para emissão de Termos de Vistoria ou de Recebimento de Obras e executar os procedimentos de encerramento de contratos; Executar e coordenar as atividades de conservação, fiscalização e gerenciamento rodoviários; Elaborar normas e especificações técnicas orientadoras de projetos e da execução de obras de engenharia rodoviária e obras especiais de infraestrutura; Desenvolver estudos logísticos, avaliar a geração de trânsito e as necessidades de infraestrutura rodoviária para atender o desenvolvimento do Estado do Espírito Santo; Desenvolver estudos, normas ambientais e atividades necessárias à obtenção de licenças ambientais e acompanhar o atendimento das condicionantes ambientais relativas a obras, serviços e demais intervenções na malha rodoviária do Estado; Desenvolver estudos e pesquisas de tráfego e de demanda de serviços de transporte terrestre intermunicipal de passageiros, propor outorgas, gerenciar os contratos e fiscalizar a prestação dos serviços; Desenvolver outras atividades correlatas.

<b>Nome do Cargo:</b>
Técnico Superior de Suporte
<b>Requisito de Ingresso:</b>
<p>Conclusão de Curso de Nível Superior Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver. Formações Admitidas: Administração, Ciências Contábeis, Economia, Assistência Social, Jornalismo, Comunicação Social, Direito, Arquivologia, Biblioteconomia, Análise de Sistemas, Sistema da Informação, Ciência da Informação, Engenharia da Computação e Tecnologia da Informação.</p>
<b>Atribuição:</b>
<p>Desenvolver atividades de marketing interno, marketing de serviços e marketing institucional em apoio ao esclarecimento interno e externo das atividades realizadas pelo DER-ES; Propor a plataforma de recursos informatizados para o DER-ES, selecionar e implantar sistemas de apoio às atividades operacionais e administrativas do órgão, inclusive georeferenciados, gerenciar bancos de dados e disponibilizar acesso aos servidores do DER-ES, realizando treinamentos e prestando apoio técnico necessários à sua devida utilização; Elaborar, estruturar e controlar a execução do orçamento anual e plurianual do DER-ES, abrangendo os programas de investimentos e custeio; Desenvolver atividades de administração tributária e financeira do DER-ES com o programação de desembolsos, pagamentos, contabilidade, demonstrações financeiras, controle de arrecadação de receitas, sistemas de custos, dentre outras; Administrar recursos humanos, desenvolvendo atividades de treinamento, pagamentos, registros cadastrais, benefícios, cargos e salários, planejamento e controle de quadro, planejamento de concursos públicos e gestão trabalhista; Desenvolver atividades relativas ao suprimento de materiais e serviços necessários ao adequado funcionamento do DER-ES, elaborando planejamento de aquisições, elaboração de termos de referências, editais e executar procedimentos licitatórios; Desenvolver atividades de apoio jurídico/institucional aos gestores do DER-ES para orientar procedimentos nas diversas áreas do DER-ES de forma a resguardar a legalidade dos atos administrativos praticados; Analisar e elaborar pareceres sobre matéria de interesse do DER-ES; Elaborar pareceres e orientar procedimentos nas diversas áreas do DER-ES de forma a resguardar a legalidade e legitimidade dos atos administrativos praticados pelo Departamento; Analisar editais e contratos para aquisição de obras e serviços; Analisar recursos administrativos e judiciais em processos licitatórios; Participar de audiências e diligências; Controlar prazos de processos judiciais; Acompanhar o andamento dos processos nas instâncias judiciais; Executar os procedimentos para liquidação e execução das sentenças judiciais; Representar o Órgão judicial ou extrajudicialmente; Desenvolver outras atividades correlatas.</p>

<b>Nome do Cargo:</b>
Técnico Operacional
<b>Requisito de Ingresso:</b>
Conclusão de Curso de Nível Médio Técnico , reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver. Formações Admitidas: Agrimensura, Aeroportuário, Edificações, Estradas, Mecânica, Geodésia e Cartografia, Geoprocessamento, Hidrologia, Portos, Transportes, Trânsito, Meio Ambiente, Segurança do Trabalho, Florestas, Geologia, Mineração e Recursos Naturais.
<b>Atribuição:</b>
Desenvolver atividades de apoio técnico ao gerenciamento da execução de obras e serviços rodoviários (projetos, normas técnicas, desenhos técnicos, especificações, mapas e rotas, orçamento de obras, cronogramas físico-financeiros, técnicas para levantamentos topográficos e métodos de ensaios); Desenvolver atividades de apoio técnico no planejamento e controle de serviços de transporte coletivo intermunicipal de passageiros; Atuar na operação de terminais de passageiros, na administração e fiscalização de veículos, instalações, normas de higiene; Desenvolver outras atividades correlatas.

<b>Nome do Cargo:</b>
Assistente Operacional
<b>Requisito de Ingresso:</b>
Conclusão de Curso de Nível Médio , fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
<b>Atribuição:</b>
Desenvolver atividades de apoio na área operacional do DER-ES, atuando no campo, em apoio aos serviços de operação rodoviária; Desenvolver atividades de apoio em laboratórios, como coleta de amostras e assistência aos técnicos nos procedimentos de análise; Desenvolver atividades de apoio em organização de materiais de campo e laboratório; Desenvolver outras atividades correlatas.

<b>Nome do Cargo:</b>
Assistente de Suporte
<b>Requisito de Ingresso:</b>
Conclusão de Curso de Nível Médio , fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
<b>Atribuição:</b>
Desenvolver atividades de apoio administrativo nas áreas de planejamento e orçamento, recursos humanos, tributos, finanças e contabilidade, recursos materiais, patrimônio e informação; Operar sistemas e rotinas administrativas da área de recursos humanos, como cadastro, registros funcionais, arquivamento de documentação, frequência, folha de pagamentos, administração de benefícios, treinamento, entre outras; Operar sistemas e rotinas da área financeira, como classificação e escrituração contábeis, apuração de resultados, arquivamento de documentação, apuração de resultados, sistemas de controle de custos, controle de contas a pagar, pagamentos de fornecedores e outros de mesma natureza; Apoio administrativo operação de sistemas e rotinas de suprimentos de materiais e serviços, inclusive pregão, recebimento de materiais, controle de estoques, entre outros; Apoio administrativo na área de informática, em apoio aos usuários, instalação e manutenção de equipamentos, documentação de sistemas, entre outros; Desenvolver atividades de arquivamento de documentação, digitação de textos e tabelas, distribuição de correspondência, organização de materiais em estoque, preparação e entrega de materiais, identificação e registro de bens patrimoniais, levantamento de dados, contagem de materiais, condutor de veículo, entre outras de mesma natureza; Desenvolver outras atividades correlatas.