

## ANEXO I

(Lei nº 8.405 , de 9 de janeiro de 1992)

## CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

## NÍVEL AUXILIAR (NA)

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	04
Digitador	07
Motorista	02
Auxiliar Administrativo	14
Operador de Telecomunicações	03

## NÍVEL MÉDIO (NM)

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Desenhista	01
Assistente Administrativo	20
Secretário	04
Técnico de Contabilidade	04
Programador	03
Técnico de Artes Gráficas	02
Operador de Gráfica	03
Assistente Técnico	35

## NÍVEL SUPERIOR (NS)

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
Bibliotecário	02
Técnico em Comunicação Social	03
Advogado	03
Técnico em Administração, Orçamento e Finanças	21
Analista de Sistemas	02
Contador	02
Analista de Projetos de Formação de Recursos Humanos	14
Secretário Executivo	10
Técnico Especializado	62

## ANEXO II

(Lei nº 8.405 , de 9 de janeiro de 1992)

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA COORDENAÇÃO DE  
APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIORa) Cargos em Comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superior  
-DAS-

CÓDIGO	QUANTIDADE
DAS 101.5	1
DAS 101.4	3
DAS 101.3	3
DAS 101.2	9
DAS 102.2	2
DAS 102.1	5

b) Funções Gratificadas (Lei nº 8.216, de 13 de agosto de 1991)

CÓDIGO	QUANTIDADE
FG-1	17

ANEXO III

(Lei nº 8.405 , de 9 de janeiro de 1992)

TABELA DE VENCIMENTOS APLICADOS AOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO CAPES

NÍVEIS	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
SUPERIOR	ESPECIAL	III	583.119,60
		II	518.847,91
		I	461.660,58
	B	IV	410.776,44
		III	365.500,74
		II	325.215,30
I		289.370,12	
A	IV	257.475,80	
	III	229.096,86	
	II	203.845,84	
	I	181.378,80	
MÉDIO	C	III	247.599,60
		II	232.819,53
		I	219.227,43
	B	IV	206.428,86
		III	194.377,45
		II	183.029,62
		I	172.344,28
	A	IV	162.282,75
		III	152.808,62
II		143.887,59	
I		135.487,38	

## ANEXO III (continuação)

AUXILIAR	B	IV III II I	173.476,80 153.106,63 135.129,06 119.262,39
	A	IV III II I	105.258,78 92.899,44 81.991,30 72.364,80

## ANEXO IV

(Lei nº 8.405 , de 9 de janeiro de 1992)

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS DA COORDENAÇÃO  
DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

**GRUPO: NÍVEL AUXILIAR (NA)**

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS  
FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a B-II  
ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 4ª série do 1º grau

Descrição Sumária:

Executa serviços auxiliares de almoxarifado, arquivo geral, reprografia, gráfica, protocolo, expedição, xerox, coleta e entrega de correspondências e documentos em geral, pequenas compras, recebimento de malotes e documentos, preenchimento de formulários padronizados, entre outros, relacionados à administração em geral.

CARGO: DIGITADOR  
FAIXA DE VENCIMENTOS: A-III a B-V  
ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 1º grau completo (de preferência que esteja cursando o 2º grau)

Descrição Sumária:

Preparar e operar equipamentos de entrada de dados ou similares para sua transcrição, conferindo o trabalho executado e promovendo a conservação dos equipamentos.

CARGO: MOTORISTA  
FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a B-II  
ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 4ª série do 1º grau

Descrição Sumária:

Dirigir veículos automotores no transporte de pessoas ou volumes, bem como orientar e auxiliar no processo de carregamento e descar-

ga dos mesmos.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FAIXA DE VENCIMENTOS: A-III a B-V

ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 1º grau completo (de preferência  
que esteja cursando o 2º grau)

Descrição Sumária:

Executar serviços administrativos auxiliares nas diversas áreas da Fundação, tais como recebimento, registro e despachos de documentos, datilografia, operar terminais de computação, redação de minutas simples ou padronizadas de correspondências em geral, preenchimento de fichas e manutenção de cadastros, arquivos e correlatos, bem como efetuar lançamentos, conferências e levantamentos de dados, segundo orientação prévia.

CARGO: OPERADOR DE TELECOMUNICAÇÕES

FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a B-II

ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 1º grau

Descrição Sumária:

Operar equipamentos de telecomunicações, transferir ligações locais e interurbanas, operando mesas telefônicas, mantendo contatos com diversas Unidades da Fundação e outras instituições, transmitindo e recebendo mensagens.

#### GRUPO: NÍVEL MÉDIO (NM)

CARGO: DESENHISTA

FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a B-V

ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 2º grau (de preferência com curso técnico)

Descrição Sumária:

Executar, copiar ou revisar desenhos de plantas lay-outs, diagramas e fluxogramas de construção civil, mecânica, hidráulica, eletricidade e eletrônica, entre outros de natureza simples, efetuando, ainda, reduções e ampliações, de acordo com o objetivo do trabalho.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO  
FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a C-III  
ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 2º grau

Descrição Sumária:

Executar serviços administrativos nas diversas áreas da Fundação, atender o público em geral, prestando-lhe informações atualizadas sobre atribuições das unidades da Fundação e os nomes dos servidores que as integram; controlar a entrada e a saída de pessoas; prestar assistência na elaboração de estudos, redigindo e datilografando minutas de documentos, efetuando levantamentos e análises de dados, elaborando quadros, tabelas, gráficos e demonstrativos diversos formulários e outros instrumentos necessários à consecução dos trabalhos, efetuando o acompanhamento e o controle de convênios, contratos e/ou acordos nacionais e internacionais, projetos e processos, constituindo e mantendo cadastros e arquivos, entre outras tarefas.

CARGO: SECRETÁRIO  
FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a C-III  
ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 2º grau (curso profissionalizante)

Descrição Sumária:

Secretariar a chefia imediata, redigindo e executando serviços de datilografia, efetuando serviços administrativos em geral, bem como, quando solicitando, atuar como elemento de ligação com as diversas áreas da Fundação e preparar reuniões.

CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE  
FAIXA DE VENCIMENTOS: A-IV a C-IV  
ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 2º grau (Curso Técnico de Contabilidade), para progressão a C-IV, curso superior incompleto

Descrição Sumária:

Executar serviços técnicos-contábeis, efetuando análises, classificações, registros, lançamentos e operações diversas, mantendo arquivos de documentos afins, compilando dados e elaborando demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros

CARGO: PROGRAMADOR  
FAIXA DE VENCIMENTOS: A-IV a C-IV

ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 2º grau; para progressão a C-IV,  
curso superior incompleto

Descrição Sumária:

Elaborar programas, projetando e testando a lógica dos mesmos, bem como executar a sua codificação, documentação e manutenção, obedecendo descrição e a linguagem pré-determinada.

CARGO: TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS  
FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a C-III  
ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 2º grau (Curso Técnico)

Descrição Sumária:

Executar projeto gráfico de matérias para publicação, distribuindo técnica e esteticamente o espaço a ser ocupado, copiando, reduzindo ou ampliando desenhos, diagramas, fotografias, ou dando tratamento artístico e decorativo, exprimindo, em sua concepção artística, os elementos a serem ilustrados, bem como executar a arte final dos trabalhos.

CARGO: OPERADOR DE GRÁFICA  
FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a B-V  
ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 2º grau

Descrição Sumária:

Operar máquinas de impressão off-set, de reprografia e demais equipamentos de montagem e acabamento, manipulando-as segundo procedimentos técnicos específicos, bem como preparar tintas e efetuar a limpeza e conservação dos equipamentos.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO  
FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a C-IV  
ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 2º grau; para progressão ao C-IV,  
necessidade de curso superior incompleto

Descrição Sumária:

Desenvolver estudos nas diversas áreas de atuação e participar da elaboração de planos, programas, projetos técnicos-administrativos, convênios, acordos e contratos e propor alternativas para implementação, acompanhamento e avaliação, bem como preparar relató-

rios, correspondências, pareceres e propor soluções ou fornecer subsídios à tomada de decisões; informar sobre a tramitação e decisões constantes de processos de fomento e formação de Recursos Humanos; divulgar condições para a obtenção de bolsas/auxílios.

**GRUPO: NÍVEL SUPERIOR (NS)**

**CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a B-III**

**ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 3º grau (36 meses de experiência profissional efetiva)**

**Descrição Sumária:**

Secretaria a chefia imediata, redigindo e datilografando textos diversos em português e/ou outro idioma, efetuando traduções, executando serviços burocráticos e atuando como elemento de ligação com as diversas áreas da Fundação, bem como, quando solicitado, preparar reuniões e prestar apoio logístico aos membros participantes.

**CARGO: BIBLIOTECÁRIO**

**FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a Especial-I**

**ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 3º grau (Biblioteconomia); a partir do B-IV, necessidade de pós-graduação em área correlata**

**Descrição Sumária:**

Executar, em bibliotecas e centros de documentação da Fundação, atividades de coleta, seleção, processamento técnico, recuperação e disseminação da informação, a fim de atender à demanda dos usuários.

**CARGO: ADVOGADO**

**FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a Especial-I**

**ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 3º grau (Direito); a partir do B-IV, necessidade de pós-graduação em área correlata.**

**Descrição Sumária:**

Estudar e analisar assuntos de cunho jurídico, no que tange à legislação fiscal, trabalhista, administrativa, civil e comercial,

entre outras, bem como emitir pareceres técnicos; redigir petições e requerimentos e elaborar recomendações e instruções, que salvaguardem os interesses da Fundação, além de participar de atos, contratos e termos de procesos em que a mesma for parte, representando-a em juízo ou fora dele, quando determinado.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

FAIXA DE VENCIMENTOS: A-II a Especial-IV

ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 3º grau (com experiência profissional); a partir do B-IV, com pós-graduação em área correlata; para progressão ao Especial-II, necessidade de mestrado em área correlata; e ao Especial-IV, necessidade de doutorado em área correlata

Descrição Sumária:

Realizar estudos para elaboração de projetos, bem como para a implantação ou reformulação de sistemas de processamento de dados, definindo o serviço a ser executado, analisando as etapas e funcionalidade, a fim de atender às necessidades do usuário.

CARGO: CONTADOR

FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a Especial-I

ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 3º grau (Ciências Contábeis); a partir do B-IV, necessidade de pós-graduação em área correlata

Descrição Sumária:

Planejar, coordenar, controlar e executar serviços de contabilidade, analisando e responsabilizando-se pela elaboração de balanços, balancetes e outros demonstrativos da mesma natureza, emitindo pareceres, efetuando inspeções ou fornecendo elementos para auditoria, realizando estudos com vistas à manutenção e à atualização de Plano de Contas, verificando e apropriando custos; participando da definição ou reformulação de programas orçamentários e financeiros, de forma a garantir a aplicação.

CARGO: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL

FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a Especial-I

ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 3º grau; a partir do B-IV, necessidade de pós-graduação em área correlata

Descrição Sumária:

Coordenar e/ou orientar tecnicamente atividades de planejamento, controle e/ou execução, referentes à Comunicação Social; receber, analisar e divulgar informações de interesse da Fundação, redigindo e revisando textos jornalísticos, bem como examinar e selecionar originais a serem editados e efetuar cobertura jornalística de eventos significativos.

CARGO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a Especial-I

ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 3º grau; a partir do B-IV, necessidade de pós-graduação em área correlata

Descrição Sumária:

Desenvolver e executar atividades de administração do patrimônio e do pessoal da Fundação; planejar, organizar, controlar e acompanhar planos, programas macro e microeconômicos, projetos e correlatos; elaborar planos de investimentos e financiamentos; de propostas orçamentárias e de estimativa de receita e despesa; consolidar proposta de orçamento; elaborar e executar a sua programação financeira; desenvolver e/ou implementar formas de controle e assegurar o seu cumprimento, realizando orientação e análises de demonstrativos orçamentários e financeiros; elaborar e consolidar prestação de contas anual, bem como instituir processos e projetos e formular procedimentos, normas e diretrizes que viabilizem a definição, encaminhamento e/ou solução de assuntos e problemas relativos às atividades econômico-financeiras da Fundação.

CARGO: TÉCNICO ESPECIALIZADO

FAIXA DE VENCIMENTOS: A-I a Especial-I

ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: 3º grau; a partir do B-IV, necessidade de pós-graduação em área correlata

Descrição Sumária:

Analisar processos de solicitação de bolsas e auxílios, emitindo pareceres, segundo normas de concessão e recomendação das áreas técnicas e dos comitês, calculando e atualizando valores de concessões; colaborar na elaboração de convênios, contratos e acordos nacionais e internacionais e definição de normas, controle de programação orçamentária e prestação de contas; planejar, coordenar e

implementar estudos, pesquisas e trabalhos nas áreas técnicas da Fundação, elaborando e analisando normas, métodos e procedimentos, acompanhando suas implantações, previsões e execução orçamentárias, emitindo pareceres técnicos e relatórios.

CARGO: ANALISTA DE PROJETOS DE FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

FAIXA DE VENCIMENTOS: A-V a Especial-I

Especial-II a Especial-IV

ESCOLARIDADE/EXIGÊNCIA MÍNIMA: Para ingresso, pós-graduação em área correlata e domínio de um idioma estrangeiro; para progressão ao Especial-II, necessidade de mestrado em área correlata e para progressão ao Especial-IV, necessidade de doutorado em área correlata

Descrição Sumária:

Atividade especializada de supervisão, coordenação e programação de políticas e estratégias de pós-graduação, compreendendo: Elaborar instruções técnicas quanto ao levantamento de dados sobre a pós-graduação no País; atuar no intercâmbio educacional e tecnológico mundial visando suprir as carências nacionais de pós-graduação, para docência e pesquisa; promover estudos de tendências do desenvolvimento científico nacional; propor estímulo ao aperfeiçoamento de pessoal em áreas estratégicas para superação de problemas nacionais; compor comissões de avaliação e implementação de cursos e projetos na área de pós-graduação; supervisionar, coordenar e rever a programação de cursos de aperfeiçoamento de pessoal; gerir recursos financeiros destinados a projetos sob sua responsabilidade; propor mecanismos de integração dos profissionais pós-graduados ao sistema produtivo nacional.