

Experiência profissional: Experiência mínima de 02 anos em: Lin-guagens de Programação, PHP, Pynthon (Django), HTML- CSS, Ban-co de Dados, My SQL, Mongodb, Servidor, Apache, Sistema Opera-cional, Linux.

Auxiliar de Coordenação de Ensino:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de For-mação do Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Curso de Forma-ção do Quadro de Oficiais Especialista (QOE) **OU** Curso de Aperfei-çoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **E** Curso de Técnica de Ensino PMERJ ou Forças Armadas **OU** Curso de Coordenação Pedagógica Civil ou Militar **OU** Pós-Graduação em Gestão Pedagógica.

Experiência profissional: Experiência mínima de pelo menos 01 (um) ano na área de ensino em estabelecimento de ensino militar ou civil nos últimos 05 (cinco) anos.

Auxiliar do Almoxarifado:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de For-mação do Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Curso de Aper-feiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso de Formação de Cabo (CFC) **E** Conhecimento básico em in-formática (Intranet e Pacote Office Word e Excel) **OU** Curso Superior ou Técnico de Controle Patrimonial ou semelhante.

Experiência profissional: Experiência na área administrativa da PMERJ; Conhecimento Escrituração como: Arrolamento de bens, de-preciação, conferência de bens, prestação de contas, guarda e con-servação do material em depósito, demonstrativo mensal de opera-ções; Conhecimento Básico em Logística.

Auxiliar Administrativo - Arquivista:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de For-mação do Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Curso de Aper-feiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **E** Curso Técnico **OU** Superior em Arquivologia.

Experiência profissional: Experiência na área administrativa da PMERJ - mínimo 1 ano **OU** Experiência na área de arquivo geral - mínimo 1 ano.

Auxiliar Administrativo para Escrituração do Rancho:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de For-mação do Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Curso de Aper-feiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **E** Co-nhecimento básico em informática (Office - Word e Excel).

Experiência profissional: Experiência na área administrativa da PMERJ **OU** Experiência na área de escrituração **OU** Experiência mí-nima 1 ano nas funções de auxiliar do rancho ou Chefe do rancho.

Auxiliar da Tesouraria:

Formação: Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **E** Curso Expedito de Auxiliar de Tesouraria **OU** Curso de Gestão de Folha de Pagamento **OU** Curso de Transferência e Adiantamento Financeiro **OU** Curso Técnico ou Superior em Ciên-cias Contábeis.

Experiência profissional: Experiência no mínimo de 1 ano na função **E** Conhecimento básico em uso da INTRANET, WORD e EXCEL **E** Noções básicas de contabilidade, escrituração e arquivo, como: con-feccão de processos de liquidação de despesas, solicitações de trans-ferência financeira e adiantamento financeiro e prestação de contas.

Auxiliar de Educador Físico:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de For-mação do Quadro de Oficiais Auxiliares/Especialistas (QOA/QOE) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **E** Curso Superior em Educação Física, devidamente ha-bilitado no CREF, conforme preconiza a Lei nº 9696/1988 **E/OU** Curso de Instrutor de Educação Física - (CIEF) **E/OU** Curso Militar de Edu-cação Física ministrado pelo CEFD ou CFSMD ou Forças Armadas **E/OU** Pós-Graduação em Educação Física;

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 2 anos na área de Educação Física Militar - PMERJ OU Forças Armadas.

Auxiliar da 3ª Seção (P/3):

Formação: Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **E** Ensino Médio Completo ou Superior **E** Curso de Estatística **E** Curso de Análise Criminal (mínimo 30 horas)

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano na função; Conhecimento básico em uso da INTRANET, WORD e EXCEL **E** Ex-periência em planejar, organizar e coordenar com base nas diretrizes do escalão superior, toda a instrução da unidade, mantendo em dia o registro da instrução **E** Organizar o arquivo de toda a documentação relacionada a seção **E** Elaborar instruções e planos de segurança e defesa do quartel **E** Confeccionar ordens de policiamento **E** Fazer análise criminal baseado no Sistema de Metas.

Auxiliar de Radiofonia:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de For-mação do Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Curso de Aper-feiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **E** Curso Técnico em Radiofonia **OU** Curso Superior em Radiofonia.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano como téc-nico em radiofonia nos órgãos / unidades da PMERJ.

Auxiliar Administrativo - Seção de Servidores Cívis Estatutários:

Formação: Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS).

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 2 anos como auxiliar na Seção de Controle de Funcionários Cívis Estatutários da PMERJ **OU** Experiência de no mínimo 1 ano como agente de núcleo de pessoal civil na PMERJ **OU** Experiência no Sistema Integrado de Pessoal Cívil Estatutário.

Auxiliar Administrativo - Folha de Pagamento SIGRH:

Formação: Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Curso de Forma-ção de Oficiais (CFO) **OU** Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso Espe-cial de Formação de Sargentos (CEFS).

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 2 anos como chefe ou auxiliar na seção de pagamento ou tesouraria **OU** Experiên-cia de no mínimo 1 ano como operador do Sistema Geral de Recur-sos Humanos (SIGRH).

Auxiliar de Relatoria:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sar-gentos (CFS) **E** Bacharel em Ciências Jurídicas/Direito **OU** Especia-lização em Direito Penal Militar **OU** Direito Processual Penal Militar **OU** Direito Administrativo **OU** Direito Constitucional.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano classifi-cado na SSJD ou AJD ou servido 1 ano nos órgãos Correccionais da PMERJ.

Auxiliar da Secretaria:

Formação: Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **E** Curso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano na fun-ção; Conhecimento básico em uso de INTRANET,WORD e EXCEL; Experiência em protocolo; Experiência em escrituração referente à correspondência, ao arquivo e ao registro das alterações dos oficiais; Experiência em redação de toda a correspondência, cuja natureza as-sim o exigir; Experiência em responder pela carga do material distri-buído ao gabinete do Cmt, Subcmt e da Secretaria; Experiência em correspondência externa destinada à unidade.

Auxiliar da 4ª Seção (P/4):

Formação: Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso de Aperfeiço-amento de Sargentos (CAS) **OU** Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Ser praça do QPMA (Policial Armeiro); Ensino Médio Completo ou Superior **E** Curso na área de logística e administração **OU** Curso de Manutenção armamento (parte documental) **OU** EBMAN - Estágio Bá-sico de Manutenção de Armamento (PMERJ) e similares (Exército/Ma-rinha/Aeronáutica) **OU** Curso de Mecânico de Armamento Leve **OU** Curso de despachante do DETRAN/RJ.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano na fun-ção; Conhecimento básico em uso da INTRANET, WORD e EXCEL; Conhecimento na coordenação e fiscalização dos serviços das sub-seções da P/4; Conhecimento em: controle de combustível, M9, do-cumentação veicular, controle das viaturas operacionais e administra-tivas, recursos de multas; Conhecimento básico em logística; Conhe-cimento na área de edificações e informática.

Auxiliar Administrativo da P/1:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de Aper-feiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso de Formação de Cabos (CFC) **OU** Curso de Formação de Sol-dados (CFSd).

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano nas fun-ções auxiliar da P/1 **OU** Mínimo de 6 meses como Chefe da P/1 **OU** Mínimo 1 ano como brigada.

Auxiliar da AJD ou Auxiliar Jurídico:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de Aper-feiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Graduação em Direito/Ciências Sociais OU Pós-graduação em Direito Penal Militar **OU** Direito Processual Militar **OU** Direito Penal **OU** Di-reito Processual Penal OU Curso de Estágio de Técnica Judiciária Mi-litar - PMERJ

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano na função de auxiliar ou Chefe na SSJD ou AJD; Conhecimento básico em uso da INTRANET, WORD e EXCEL; Confeccionar relatório, solução e portaria; Controle e avaliação de procedimento apuratório; Extração e controle de DRD.

Armeiro:

Formação: Curso de Formação do Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso de Armeiro/ Torneiro Mecânico ou semelhante para atuar na Oficina da Reserva de Armamento **OU** Curso específico de Armamento.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 2 anos na fun-ção de armeiro ou torneiro mecânico nas Unidades da PMERJ ou Forças Armadas.

Ferrador:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de Aper-feiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso Especial de Formação de Cabos (CEFC) **OU** Curso de Forma-ção de Cabos (CFC) **OU** Curso de Formação de Soldados (CFSd) **E** Curso técnico em casqueamento e ferrageamento de equinos **OU** Cur-so de forja e modelagem de ferraduras **OU** Curso de correção de apurmos e ferrageamento de cavalos **OU** Curso de anatomia vete-rinária para equinos.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano no fer-regeamento e casqueamento de equinos **OU** Ter servido no mínimo por 2 anos no RCECS ou EEC da PMERJ; Experiência na função de fer-rador no RPMont/RCECS ou EEC da PMERJ por no mínimo 2 anos.

Auxiliar da 5ª Seção (P/5):

Formação: Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação Especial de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso de Aperfeiçoamento de Sar-gentos (CAS) **E/OU** Graduação em Comunicação Social **E/OU** Jorna-lismo **E/OU** Propaganda e Marketing **E/OU** Cerimonial.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano na fun-ção; Conhecimento básico em uso da INTRANET, WORD e EXCEL; Divulgar as atividades da Unidade junto aos públicos interno e exter-no; Organizar e conduzir os eventos sociais e culturais; Cooperar no preparo e na divulgação de solenidades cívico-militares; Manter atua-lizadas as listas de autoridades locais, personalidades civis e militares e amigos da OPM, bem como as das datas significativas; Orientar seus subordinados quanto ao atendimento adequado aos públicos ex-terno e interno; Confeccionar o plano de comunicação social da uni-dade; Ligar-se com os demais Órgãos de Comunicação Social que in-tegram o Sistema de Comunicação Social da PMERJ.

Auxiliar da Conferência ou Auxiliar FOPAG:

Formação: Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **E/OU** Graduação em Ciências Contábeis; Econo-mia; Técnico de contabilidade **E/OU** Curso de Gestão de Folha; Curso Expedito de Auxiliar de Tesouraria.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano na fun-ção, conhecimento básico em uso de INTRANET, Word, Excel; Bacha-rel em Ciências Contábeis; Noções Básicas de Contabilidade; Expe-riência mínima de 1 ano no Sistema SIGRH; Executar trabalhos de conferências, como: registrar todas as alterações na ficha financeira, Confeccção do BCI (Boletim de Comando Individual) e BCC (Boletim

de Comando e Coletivo); Implantação de etapa destacada, posto substituído (classificação e desclassificação), Pensão (implantação e cancelamento), Alteração de posto ou graduação, dentre outras fun-ções relativas ao Conferente. Experiência de no mínimo 1 ano como operador do Sistema SIGRH.

Auxiliar Administrativo - Tesouraria:

Formação: Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO) **OU** Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Quadro de Oficiais Especialistas (QOE) **E** Curso Expedito de Auxiliar de Tesouraria **OU** Curso de Gestão de Folha de Pagamen-to **OU** Curso de Transferência e Adiantamento Financeiro **OU** Curso Técnico ou Superior em Ciências Contábeis.

Experiência profissional: Experiência no mínimo de 2 anos como Auxiliar ou Chefe da Tesouraria.

Auxiliar Admistrativo de Veterinária:

Formação: Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Quadro de Ofi-ciais Especialistas (QOE) **E** Curso ou conhecimento comprovado em Polícia Judiciária Militar **E** Curso de Auxiliar de veterinária **OU** Auxiliar de saúde com experiência na função de auxiliar de veterinária. **OU** Cursos de gestão.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano no Centro de Veterinária da PMERJ; Experiência de no mínimo 1 ano na função de auxiliar ou Chefe na SSJD ou AJD **E** Experiência nos núcleos de Veterinária da PMERJ (EEC, BAC, RPMont/RCECS, CPAM)

Auxiliar de Enfermagem:

Formação: Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso Especial de Formação de Cabos (CEFC) **OU** Curso de Formação de Cabos (CFC) **OU** Curso de For-mação de Soldados (CFSd) **E** CursoTécnico ou Auxiliar em Enferma-gem.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano em fun-ção de técnico ou auxiliar em unidade de saúde militar ou civil **OU** Experiência de no mínimo 1 ano em enfermaria de unidade de saúde militar ou civil.

Auxiliar de Enfermagem no Setor de Centro Cirúrgico:

Formação: Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso Especial de Formação de Cabos (CEFC) **OU** Curso de Formação de Cabos (CFC) **OU** Curso de For-mação de Soldados (CFSd) **E** Curso Técnico ou Auxiliar em Enfer-magem.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano em fun-ção de auxiliar de centro cirúrgico em unidade de saúde militar ou civil

Auxiliar Administrativo na Área de Saúde:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de Aper-feiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso Especial de Formação de Cabos (CEFC) **OU** Curso de Forma-ção de Cabos (CFC) **OU** Curso de Formação de Soldados (CFSd) **OU** Nível Superior em Enfermagem ou Farmácia ou Ciências Contá-beis ou Nutrição ou Direito. **OU** Curso Técnico de Contabilidade.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano na área de gestão e contratos, empenhos e confeccção de processos de liqui-dação de despesas ou auditoria e faturamento na área de saúde.

Auxiliar de Laboratório:

Formação: Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso Especial de Formação de Cabos (CEFC) **OU** Curso de Formação de Cabos (CFC) **OU** Curso de For-mação de Soldados (CFSd) **E** Diploma, devidamente registrado, de ensino médio técnico completo ou ensino médio completo com curso técnico de análises clínicas, fornecido por instituição de ensino médio ou curso técnico reconhecido pelo Ministério da Educação, com re-gistro profissional no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano em La-boratório de Análises Clínicas da Corporação (preferencial); ou Labo-ratório de Análises Clínicas público; ou particular; ou estágio compro-batório de no mínimo 6 meses; ou 360 horas em Laboratório de aná-lises Clínicas.

Auxiliar de Farmácia:

Formação: Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso Especial de Formação de Cabos (CEFC) **OU** Curso de Formação de Cabos (CFC) **OU** Curso de For-mação de Soldados (CFSd) **E** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educa-cional, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de con-clusão de curso Técnico em Farmácia, fornecido por instituição edu-cacional reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano em Uni-dade hospitalar da Corporação (preferencial); ou Unidade hospitalar público; ou particular; ou estágio comprobatório de no mínimo 6 me-ses; ou 360 horas em farmácia Hospitalar.

Auxiliar de Coordenação dos Serviços de Picadoria e Equitação:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de Aper-feiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso Especial de Formação de Cabos (CEFC) **OU** Curso de Forma-ção de Cabos (CFC) **OU** Curso de Formação de Soldados (CFSd) **E** Curso Básico de Policiamento Montado **OU** Curso de Policiamento Montado **OU** Pronto de Cavalaria.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 05 (cinco) anos no serviço de: Picadoria **OU** Iniciação de equinos **OU** Volteio **OU** Re-presentação Desportiva **OU** Ensino de equitação **E** Ter servido no mí-nimo por 10 anos no RPMont/RCECS ou EEC da PMERJ.

Id: 2281180



AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
CONCEDIDOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS,
FERROVIÁRIOS E METROVIÁRIOS E DE RODOVIAS
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AGETRANSP

Ouvidoria:

0800 285 9796

De 2ª a 6ª feira, das 7h às 19h

ouvidoria@agetransp.rj.gov.br

www.agetransp.rj.gov.br

Barcas, Metrô, Trem e Rodovias Estaduais Pedagiadas



www.facebook.com/agetransprj
www.twitter.com/agetransp