Experiência profissional: Experiência mínima de 02 anos em: Linguagens de Programação, PHP, Pynthon (Django), HTML- CSS, Banco de Dados, My SQL, Mongodb, Servidor, Apache, Sistema Operacional, Línux.

Auxiliar de Coordenação de Ensino:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de Formação do Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Curso de Formação do Quadro de Oficiais Especialista (QOE) **OU** Curso de Aperfeiçoamento 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 Formação do Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Curso de Aperfeiçoamento 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 informática (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, depreciação, conferência de bens, prestação de contas, guarda e conservação do material em depósito, demonstrativo mensal de operações; Conhecimento Básico em Logística.

Auxiliar Administrativo - Arquivista:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de Formação do Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Curso de Aperfeiçoamento 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 Formação do Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **E** Conhecimento básico em informática (Office - Word e Excel).
Experiência profissional: Experiência na área administrativa da PMERJ **OU** Experiência na área de escrituração **OU** Experiência mínima 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 Ciências 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: confecção de processos de liquidação de despesas, solicitações de transferência financeira e adiantamento financeiro e prestação de contas.

Auxiliar de Educador Físico:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de Formação 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 habilitado no CREF, conforme preconiza a Lei nº 9696/1988 **E/OU** Curso de Instrutor de Educação Física - (CIEF) **E/OU** Curso Militar de Educação 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 Experiência 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 Formação do Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Curso de Aperfeiçoamento 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 técnico em radiofonia nos órgãos / unidades da PMERJ.

Auxiliar Administrativo - Seção de Servidores Civis 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 Civis 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 Civil Estatutário.

Auxiliar Administrativo - Folha de Pagamento SIGRH:

Formação: Quadro de Oficiais Auxiliares (QOA) **OU** Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS) **OU** Curso de Formação de Sargentos (CFS) **OU** Curso Especial de Formação de Sargentos (CEFS).

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 2 anos como chefe ou auxiliar na seção de pagamento ou tesouraria **OU** Experiência de no mínimo 1 ano como operador do Sistema Geral de Recursos 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 Sargentos (CFS) E Bacharel em Ciências Jurídicas/Direito **OU** Especialização em Direito Penal Militar **OU** Direito Processual Penal Militar **OU** Direito Administrativo **OU** Direito Constitucional.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano classificado na SSJD ou AJD ou servido 1 ano nos órgãos Correcionais 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 função; 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 assim o exigir; Experiência em responder pela carga do material distribuído 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 Aperfeiçoamento 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 Básico de Manutenção de Armamento (PMERJ) e similares (Exército/Marinha/Aeronáutica) **OU** Curso de Mecânico de Armamento Leve **OU** Curso de despachante do DETRAN/RJ.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano na função; Conhecimento básico em uso da INTRANET, WORD e EXCEL; Conhecimento na coordenação e fiscalização dos serviços das subseções da P/4; Conhecimento em: controle de combustível, M9, documentação veicular, controle das viaturas operacionais e administrativas, recursos de multas; Conhecimento básico em logística; Conhecimento na área de edificações e informática.

Auxiliar Administrativo da P/1:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** Curso de Aperfeiçoamento 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 Soldados (CFSd).

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano nas funções 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 Aperfeiçoamento 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** Direito Processual Penal OU Curso de Estágio de Técnica Judiciária Militar - 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 função de armeiro ou torneiro mecânico nas Unidades da PMERJ ou Forças Armadas.

Ferrador:

Formação: Curso de Formação de Oficiais (CFO) **OU** 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 Formação de Soldados (CFSd) **E** Curso técnico em casqueamento e ferrageamento de equinos **OU** Curso de forja e modelagem de ferraduras **OU** Curso de correção de aprumos e ferrageamento de cavalos **OU** Curso de anatomia veterinária para equinos.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano no ferregeamento e casqueamento de equinos **OU** Ter servido no mínimo por 2 anos no RCECS ou EEC da PMERJ; Experiência na função de ferrador 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 Sargentos (CAS) **E/OU** Graduação em Comunicação Social E/**OU** Jornalismo E/**OU** Propaganda e Marketing **E/OU** Cerimonial.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano na função; Conhecimento básico em uso da INTRANET, WORD e EXCEL; Divulgar as atividades da Unidade junto aos públicos interno e externo; Organizar e conduzir os eventos sociais e culturais; Cooperar no preparo e na divulgação de solenidades cívico-militares; Manter atualizadas 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 externo e interno; Confeccionar o plano de comunicação social da unidade; Ligar-se com os demais Órgãos de Comunicação Social que integram 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; Economia; 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 função, conhecimento básico em uso de INTRANET, Word, Excel; Bacharel em Ciências Contábeis; Noções Básicas de Contabilidade; Experiência mínima de 1 ano no Sistema SIGRH; Executar trabalhos de conferências, como: registrar todas as alterações na ficha financeira, Confecção do BCI (Boletim de Comando Individual) e BCC (Boletim de Comando e Coletivo); Implantação de etapa destacada, posto substituto (classificação e desclassificação), Pensão (implantação e cancelamento), Alteração de posto ou graduação, dentre outras funções 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 Pagamento **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 Oficiais 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 Formação de Soldados (CFSd) **E** CursoTécnico ou Auxiliar em Enfermagem.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano em função 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 Formação de Soldados (CFSd) **E** Curso Técnico ou Auxiliar em Enfermagem.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano em função 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 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 Formação de Soldados (CFSd) **OU** Nível Superior em Enfermagem ou Farmácia ou Ciências Contábeis 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 confecção de processos de liquidação 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 Formação 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 registro profissional no Conselho Regional de Farmácia - CRF.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano em Laboratório de Análises Clínicas da Corporação (preferencial); ou Laboratório de Análises Clínicas público; ou particular; ou estágio comprobatório de no mínimo 6 meses; ou 360 horas em Laboratório de análises 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 Formação de Soldados (CFSd) **E** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição educacional, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de curso Técnico em Farmácia, fornecido por instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência profissional: Experiência de no mínimo 1 ano em Unidade hospitalar da Corporação (preferencial); ou Unidade hospitalar público; ou particular; ou estágio comprobatório de no mínimo 6 meses; 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 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 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** Representação Desportiva **OU** Ensino de equitação **E** Ter servido no mínimo por 10 anos no RPmont/RCECS ou EEC da PMERJ.

Id: 2281180

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