

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

CÓDIGO CBO - **4110-10**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência
- OUTROS: Experiência de 12 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Tratar documentos:

Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.

- Preparar relatórios, formulários e planilhas:

Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.

- Acompanhar processos administrativos:

Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.

- Atender usuários no local ou à distância:

Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.

- Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos:

Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.

- Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística:

Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.

- Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira:

Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços.

- Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição.
- Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.
- Secretariar reuniões e outros eventos:
- Redigir documentos utilizando redação oficial.
- Digitar documentos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **DESENHISTA TÉCNICO/ESPECIALIDADE**

CÓDIGO CBO – 0.38.05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo/Profissionalizante e/ou Especialização
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Executar desenhos técnicos construtivos, mapas gráficos e ilustrações e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos adequados para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO.

- Estudar as características do projeto, examinando notas, esboços e especificações e normas técnicas
- Efetuar cálculos necessários à confecção do desenho
- Estabelecer as relações entre as diferentes partes do produto ou da obra, determinando escalas adequadas
- Elaborar esboço obedecendo normas técnicas
- Submeter o esboço elaborado à apreciação do autor do projeto
- Elaborar o desenho definitivo, fornecendo subsídios gráficos necessários a execução do projeto
- Elaborar desenhos técnicos referentes a campos específicos, como mecânica, eletricidade, construção civil, arquitetura, artes gráficas e outros
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **EDITOR DE IMAGEM**

CÓDIGO CBO – 9.22.90

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Executar trabalhos relacionados à gravação, montagem e sonorização de programas gravados (áudio e vídeo) em fita magnética (fita de vídeo - tape).

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Operar vídeo - tape para gravação e/ou produção de imagens transmitidas e recolhidas na tela;
- Selecionar imagens e som, ordenando-as, segundo um roteiro, numa fita de VT;
- Operar ilha de edição por VT e uma unidade de controle de edição automática (Editor) e outras fontes de imagem;
- Realizar ajustes de nível de vídeo e áudio, durante gravações referido por um padrão;
- Fazer a edição de programas;
- Realizar cópias de programa;
- Indexar fitas sob sua utilização para planilha de gravação e edição;
- Dar pareceres relacionados com assuntos artísticos e técnicos ligados à função;
- Encaminhar pedidos de manutenção dos equipamentos sob sua guarda ao supervisor de manutenção;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO**

CÓDIGO CBO - 3222-25

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Completo
- OUTROS: Experiência de 06 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desempenhar atividades técnicas e tarefas de instrumentação cirúrgica em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, obstetrícia e outras, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Ordenar e controlar o instrumental cirúrgico.
- Preparar o instrumental a ser utilizado nas cirurgias.
- Realizar instrumentação cirúrgica, passando instrumentos à equipe cirúrgica durante as intervenções cirúrgicas.
- Realizar assepsia nos materiais cirúrgicos.
- Preparar mesas para as cirurgias.
- Zelar pela guarda e conservação do material cirúrgico.
- Desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado.
- Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.
- Orientar familiares e pacientes.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **OPERADOR DE CÂMERA DE CINEMA E TV**

CÓDIGO CBO –

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo, Ensino Profissionalizante e/ou Especialização
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Operar câmera de televisão focalizando a cena e enquadrando-a segundo as especificações
- Dominar a linguagem técnica própria para a função e a execução desta. Conhecer iluminação de cena

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Operar os controles de vídeo das câmeras durante as gravações
- Operar o equipamento e mantê-lo nos padrões de níveis de vídeo e cor durante edições de imagens e cópias de programas
- Acompanhar gravações internas ou externas
- Instalar a aparelhagem
- Operar câmera de televisão segundo técnica definida
- Manter a cena em correta focalização
- Dominar os comandos da lente, foco e zoom, em qualquer situação
- Dar pareceres relacionados com assuntos artísticos e técnicos ligados à função
- Ajustar a posição, foco, horizontalidade, verticalidade, alinhamento, níveis de cor, movimento e demais elementos de funcionamento da câmera
- Manejar a câmera, seguindo a ação da cena e ajustando o objetivo e mantendo o equilíbrio de movimentos e composição dos quadros
- Gravar ou transmitir reportagens, programas e representações dramáticas
- Orientar o pessoal da iluminação e os trabalhadores ligados ao preparo e funcionamento das câmeras para assegurar a qualidade das transmissões
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **RECREACIONISTA**

CÓDIGO CBO – 1.43.90

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Desenvolver atividades de recreação e terapia ocupacional, objetivando o desenvolvimento psico-social satisfatório.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Planejar atividades recreativas tais como jogos, aplicações motoras e visuais, histórias e outros - Consultar bibliografia específica visando a elaboração dos programas
- Desenvolver atividades recreativas, observando a faixa etária e o grau de escolaridade, utilizando técnicas e materiais adequados, contribuindo para o desenvolvimento psico-motor
- Observar as crianças durante as atividades recreativas, registrando ocorrências e o comportamento das mesmas
- Planejar atividades laboriais, manuais e artesanais, com fins terapêuticos
- Apresentar relatórios de avaliação da evolução dos pacientes
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA**

CÓDIGO CBO -

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa.
- Proceder à análise de materiais em utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Observação - As atividades serão realizadas nas de: Química, Física, Biologia, Industrial, Análises Clínicas.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

CÓDIGO CBO - **3171-10**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo+ Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Desenvolver sistemas e aplicações:

Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações.

- Realizar manutenção de sistemas e aplicações:

Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações.

- Projetar sistemas e aplicações:

Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver *leiaute* de e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados.

- Selecionar recursos de trabalho:

Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (*hardware*); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e

comercialização; solicitar consultoria técnica.

- Planejar etapas e ações de trabalho:

Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

CÓDIGO CBO - **3211-10**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Orientar na escolha do local para atividade:

Orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas em animais; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de degradadas.

- Executar projetos agropecuários:

Executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; manejar

reprodução de animais; realizar cruzamento de cultivares; auxiliar nas intervenções cirúrgicas em animais; formular rações de animais; auxiliar partos em animais; participar da realização de necropsias em animais.

- Planejar atividades agropecuárias:

Verificar infra-estrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica.

- Fiscalizar produção agropecuária:

Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários.

- Recomendar procedimentos de biossegurança:

Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; orientar técnicas sanitárias.

- Desenvolver tecnologias:

Adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade.

- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM ANATOMIA E NECROPSIA**

CÓDIGO CBO -

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Reconstituir cadáveres humanos e de animais; formolizar cadáveres humanos e de animais; embalsamar cadáveres. Taxidermizar animais vertebrados; curtir peles; preparar esqueletos de animais; confeccionar dioramas, pesquisando característica dos animais e seu *habitat*. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Reconstituir cadáveres humanos e animais:

Retirar vísceras de cadáver necropsiado; suturar corpos necropsiados; reconstituir, restaurar e tamponar cadáveres.

- Formolizar cadáveres humanos e animais;

Identificar cadáveres; injetar soluções químicas em cadáveres; avaliar as condições do cadáver; pesar, medir e observar enrijecimento muscular do cadáver; conservar cadáveres em via úmida; necropsiar cadáveres; retirar amostras de órgãos de cadáveres; reconstituir cadáveres; lavar cadáveres.

- Embalsamar cadáveres:

Conservar cadáveres em câmara fria; preparar soluções químicas; introduzir cadáveres em tanques com soluções químicas e urnas.

- Orientar pessoas:

Conduzir visitantes em museu de animais taxidermizados; ministrar palestras e mini cursos; desenvolver projetos específicos; prestar informações sobre prática de taxidermia.

- Realizar manutenção de acervo.
- Coletar material para pesquisa.
- Requisitar a compra de material.
- Acompanhar pesquisadores em trabalho de campo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM ARQUIVO**

CÓDIGO CBO – 3.95.30

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo, Ensino Profissionalizante e/ou Especialização
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Organizar e manter o sistema de arquivamento de documentos, classificando-os segundo critérios e normas apropriados

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Selecionar os documentos através de análise
- Montar e conferir processos para microfilmagem e arquivo
- Classificar, registrar, codificar e armazenar os documentos recebidos
- Executar outras tarefas necessárias a conservação dos documentos
- Organizar e manter sistemas de conservação dos documentos
- Prestar informações relativas aos documentos arquivados
- Orientar o sistema de microfilmagem, preparando os documentos de arquivo para microfilmagem, conservação e utilização do microfilme
- Elaborar listagem dos documentos microfilmados
- Registrar em livro próprio os documentos microfilmados que devam ser incinerados
- Elaborar atas dos documentos incinerados
- Auxiliar e participar de relatórios
- Controlar o estoque de material da unidade
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS**

CÓDIGO CBO – 0.38.70

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo Profissionalizante e/ou Especialização
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Programar, executar e acompanhar processos e controles de produção de impressos e documentos

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Analisar o trabalho a ser executado com a finalidade de aplicar técnicas apropriadas para sua execução
- Compor e distribuir tipograficamente
- Executar diagramas do original a ser impresso
- Confeccionar matrizes eletrostáticas para off-set
- Operar máquinas impressoras, tipográficas, de fotocomposição, fotoreprodução e de gravações manuais e automáticas
- Revisar trabalhos executados e efetuar controle de qualidade
- Participar na elaboração de projetos para aquisição de equipamentos e matérias-primas
- Auxiliar na elaboração de orçamentos e relatórios do setor gráfico
- Executar o controle de qualidade sobre matérias-primas recebidas
- Executar serviços de manutenção rotineira e ocasional nas oficinas
- Organizar e acompanhar a manutenção e instalação de equipamentos e orientar sua reparação
- Efetuar ensaios e testes de ensaios tecnológicos e pesquisas
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM AUDIOVISUAL**

CÓDIGO CBO -

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Montar e projetar filmes cinematográficos; manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Instalar alto-falantes e microfones nos lugares apropriados.
- Ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos.
- Testar a instalação fazendo as conexões convenientes.
- Montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores de slides e películas, -tape, videocassete, e similares.
- Manejar equipamentos audiovisual, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções.
- Colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais.
- Manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade.
- Executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem.
- Controlar a circulação dos equipamentos, registrando sua movimentação em fichário apropriado.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

CÓDIGO CBO - **3511- 05**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Identificar documentos e informações:

Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal.

- Executar a contabilidade :

Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.

- Realizar controle patrimonial:

Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.

- Operacionalizar a contabilidade de custos:

Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo.

- Efetuar contabilidade gerencial:

Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa.

- Atender à fiscalização:

Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa.

- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

CÓDIGO CBO – **3121**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos; supervisionar a execução dos serviços; treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Realizar levantamento topográfico:

Fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas.

- Desenvolver projetos sob supervisão:

Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas segundo normas e especificações técnicas; auxiliar na elaboração de projetos arquitetônicos; auxiliar no desenvolvimento de projetos de estrutura de concreto; auxiliar na elaboração de projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado.

- Tomar providências para a legalizar projetos e obras:

Conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico.

- Planejar o trabalho de execução de civis:

Participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços.

- Orçar obras:

Fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro.

- Providenciar suprimentos e serviços:

Pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque; selecionar fornecedores; fazer cotações de preços; elaborar estudo comparativo

de custos; negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços.

- Auxiliar na supervisão e execução de obras:

Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; fazer gestões para garantir que as instruções dos fabricantes sejam seguidas; racionalizar o uso dos materiais; acompanhar e verificar o cumprimento cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos.

- Executar controle tecnológico de materiais e solos:

Aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem; coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; coletar amostras; executar ensaios; especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar e analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio.

- Executar a manutenção e conservação de :

Fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; propor soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução.

- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Técnico em Eletricidade**

CÓDIGO CBO: **0.34.05** Subgrupo: **NM - 04**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º grau completo/profissionalizante e/ou especialização

- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar com supervisão superior tarefas de caráter técnico de produção, aperfeiçoamento e instalações de máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração, referente à área de eletricidade.
- Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamentos elétricos.
- Executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas.
- Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos da entidade
- Registrar o desempenho dos equipamentos e instalações elétricas
- Avaliar a eficiência da utilização dos equipamentos elétricos
- Colaborar na elaboração de relatórios de atividades da unidade
- Auxiliar na elaboração de projetos que envolvem equipamentos e instalações elétricas
- Fazer a manutenção dos equipamentos elétricos da unidade
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA**

CÓDIGO CBO -

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 do CONFEA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas de manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Colaborar nos trabalhos de estudo e aperfeiçoamento de instalações e equipamentos eletroeletrônicos.
- Preparar estimativas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários à fabricação e montagem de instalações e equipamentos eletroeletrônicos.
- Proceder a ensaios de controle técnico dos produtos.
- Aplicar conhecimentos teóricos e práticos de eletricidade e de eletrônica.
- Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área eletroeletrônica.
- Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento eletroeletrônico, executando tecnicamente projetos, colaborando na assistência técnica, registrando o desempenho e avaliando a eficiência.
- Elaborar relatórios de atividades.
- Auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos e instalações eletrônicas.
- Instalar e executar manutenção preventiva e corretivas em equipamentos.
- Dar pareceres relacionados com assuntos técnicos na sua área de atuação.
- Reparar aparelhos de precisão.
- Coordenar e orientar o trabalho dos auxiliares.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associado ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA**

CÓDIGO CBO – 0.35.10

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo/Profissionalizante e/ou Especialização
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Realizar atividades de manutenção das máquinas e aparelhos elétricos, motores a explosão, instalações mecânicas, hidráulicas, pneumáticos e térmicos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Executar a instalação, operação e manutenção dos aparelhos eletromecânicos
- Acompanhar o desempenho dos aparelhos
- Testar aparelhos e componentes
- Coletar dados e registrar as observações e leituras relativas a máquinas e aparelhos elétricos
- Elaborar orçamentos de materiais e de mão de obra
- Auxiliar o Engenheiro, examinando tabelas, ábacos e curvas, fazer cálculos, preparar detalhes
- Organizar fichas e ordens de serviços observando as normas de segurança
- Assistir o desenvolvimento dos processos tendo em vista as condições de racionalização do trabalho
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM ELETRÔNICA**

CÓDIGO CBO – 0.34.10

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo/Profissionalizante e/ou Especialização
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Executar sob a supervisão superior trabalho técnico de manutenção de produção, aperfeiçoamento e instalações de máquinas, aparelhos e equipamentos eletrônicos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO.

- Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referentes à área eletrônica;
- Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento eletrônico;
- Executar tecnicamente os projetos de equipamentos de funcionamento eletrônico;
- Colaborar na assistência técnica de equipamentos eletrônicos da entidade;
- Registrar o desempenho dos equipamentos e instalações eletrônicas;
- Avaliar a eficiência da utilização dos equipamentos eletrônicos;
- Elaborar relatórios de atividades da unidade;
- Auxiliar na elaboração de projetos que envolvem equipamentos e instalações eletrônicos
- Executar manutenção em aparelhos de televisão, monitores a cores e preto e branco entre outros similares;
- Conhecer uma estrutura de produção de televisão;
- Executar o plano de manutenção preventiva e corretiva;
- Instalar equipamentos de um sistema de produção e distribuição de audiovisual;
- Dar pareceres relacionados com assuntos técnicos ligados à função;
- Reparar os microscópios e aparelhos assemelhados, regulando e ajustando-as, substituindo peças, lâmpadas, testando-os, comparando e analisando-os, para mantê-los em operação adequada;
- Coordenar o trabalho dos auxiliares, do setor, orientando-os quanto a execução das tarefas e o transporte de aparelhos;

- Preencher formulários de serviço, especificando defeitos e procedência dos aparelhos, anotando datas de entrada e saída do material e outros dados importantes;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA**

CÓDIGO CBO – 0.34.05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo/Profissionalizante e/ou Especialização
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Executar tarefas de caráter técnico relativos a avaliação e controle de projeto de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, e utilizando instrumentos apropriados para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagens e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de produção e distribuição de energia
- Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais e mão de obra necessários, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios requeridos para a fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos
- Orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas assegurando a observância dos padrões técnicos estabelecidos
- Inspeccionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes
- Conduzir a execução técnica referente a instalação de tubulações, por onde passam os fios elétricos
- Executar projetos de iluminação e neste sentido proceder a instalação de cabos elétricos, conexão de condutores e outros aparelhos de iluminação

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

CÓDIGO CBO - **3222-05**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Resolução COFEN nº 244/2000

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Prestar assistência ao paciente:

Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.

- Administrar medicação prescrita:

Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos.

- Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos:

Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas.

- Promover saúde mental:

Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.

-

- Trabalhar com biossegurança e segurança:

Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.

- Comunicar-se:

Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do *hamper* e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências.

- Participar em campanhas de saúde pública.
- Manipular equipamentos.
- Calcular dosagem de medicamentos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-ODONTOLÓGICO**

CÓDIGO CBO - **3141-10**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência
- **OUTROS:** Experiência de 12 meses
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos; montar e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; participar do desenvolvimento de processos de fabricação e montagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Executar tecnicamente projetos de equipamentos e instalações eletromecânicos.
- Montar, instalar e aperfeiçoar máquinas e equipamentos eletromecânicos.
- Planejar e executar a manutenção de máquinas e equipamentos eletromecânicos.
- Desenvolver processos de fabricação e montagem de máquinas e equipamentos eletromecânicos
- Utilizar ferramentas para a garantia da qualidade no processo.
- Analisar processos, visando melhorias e eliminação de falhas.
- Treinar equipes de trabalho.
- Redigir relatórios técnicos.
- Elaborar manuais e procedimentos.
- Realizar compras técnicas.
- Cumprir normas de segurança e de preservação ambiental.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

CÓDIGO CBO - **3251-15**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Decreto 793/93.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas e equipamentos; documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Efetuar manutenção de rotina:

Higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado.

- Controlar estoques:

Fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes.

- Documentar atividades e procedimentos:

Registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar movimentação de medicamentos de controle especial.

- Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação:

Utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos.

- Atender usuários:

Interpretar receitas; sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; realizar farmacovigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares.

- Participar de campanhas sanitárias.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM HIDROLOGIA**

CÓDIGO CBO – 0.35.10

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo/Profissionalizante e/ou Especialização
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Executar atividades de medição, coleta, conserto e manutenção de equipamentos, bem como fazer tratamento d'água e trabalhos em rios.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Fazer medições de descarga em rios
- Executar trabalhos de topografia em rios
- Fazer levantamento de dados, análise preliminar e compilação, notadamente em hidráulica, hidrometria, hidrometeorologia, sedimentometria, hidrogeologia, irrigação, drenagem, abastecimento e saneamento
- Prestar assistência a redes de observação e sua operação
- Fazer instalação, aferição e manutenção de aparelhos
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM MECÂNICA**

CÓDIGO CBO - **3141-10**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

OUTROS:

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar projetos e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; desenvolver processos de fabricação e montagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos:

Interpretar características técnicas de sistemas elétricos do projeto; analisar, com as áreas de interface do projeto, necessidades dos clientes; analisar relação custo x benefício; desenvolver projetos de automação; utilizar normas técnicas; elaborar desenhos técnicos; especificar materiais e equipamentos, consultando catálogos técnicos; definir *lay-out*; acompanhar a execução do projeto; propor alterações técnicas em projetos implantados.

- Montar máquinas e equipamentos:

Interpretar manuais e desenhos; realizar ajustes dimensionais e de posição; detectar falhas do projeto; propor alterações, tendo em vista a agilização de processos de montagem; realizar testes de funcionamento.

- Instalar máquinas e equipamentos:

Conferir materiais e peças para instalação; verificar condições para instalação de máquinas e equipamentos; coordenar instalação de máquinas e equipamentos; avaliar condições de funcionamento, após a instalação; treinar usuários na operação de máquinas e equipamentos instalados.

- Planejar manutenção:

Inspecionar equipamentos, para a definição do tipo de manutenção; levantar dados de controle de manutenção; elaborar cronograma de manutenção; estimar custo da manutenção; providenciar peças e materiais para reposição; coordenar manutenção.

- Executar manutenção:

Detectar falhas em máquinas e sistemas, identificando suas causas; substituir peças e componentes; fazer ajustes circunstanciais de emergência; propor estudos para eliminação de falhas repetitivas; colocar máquinas e equipamentos em condições de funcionamento produtivo.

- Desenvolver processos de fabricação e montagem:

Estabelecer seqüência de operações; identificar recursos dos equipamentos disponíveis; estabelecer método e tempo de fabricação; realizar teste de ajuste final; utilizar ferramentas para a garantia da qualidade no processo; analisar processos, visando

melhorias e eliminação de falhas; controlar a produtividade do processo; balancear linhas, tendo em vista a otimização de processos; treinar equipes de trabalho.

- Elaborar documentação técnica

Redigir relatórios técnicos; fazer listas de verificação (*check-list*); elaborar manuais e procedimentos; elaborar folha de processo e de orientação.

- Realizar compras técnicas

Desenvolver fornecedores; analisar orçamentos; avaliar as condições técnicas de contratos e especificação de serviços; administrar prazos estabelecidos; avaliar desempenho de fornecedores; homologar fornecedores.

- Cumprir normas de segurança e de preservação ambiental

Zelar pela utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC); identificar condições e atos inseguros; destinar, aos locais apropriados, os materiais descartáveis; sugerir a utilização de materiais e produtos não agressivos ao meio ambiente; manter os postos de trabalho em condições seguras.

- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM MICROFILMAGEM**

CÓDIGO CBO – 9.27.90

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo com conhecimento específico
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Efetuar trabalhos de microfilmagem, operando equipamentos apropriados, baseando-se em especificações técnicas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Conservar e manter o equipamento em funcionamento;
- Operar com equipamentos específicos;
- Analisar e definir o melhor método para aplicação de sistema de microfilmagem;
- Preencher os termos de abertura e encerramento e, quando necessário, o termo de alteração de documentos microfilmados;
- Microfilmar documentos diversos;
- Manusear e processar os microfilmes;
- Verificar a qualidade dos serviços executados, registrando possíveis omissões de documentos e falhas do processo de microfilmagem, solucionando-os;
- Fazer análise química e ótica dos microfilmes;
- Tirar cópias eletrostáticas e fotostáticas dos microfilmes;
- Fazer revisão periódica de microfilmes, limpando-os quando necessário;
- Fornecer, a quem de direito, informações de dados constantes nos microfilmes, desde que seja de interesse para o serviço e não implique em prejuízo para a fonte de informação;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

CÓDIGO CBO

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente.
-

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Coordenar e acompanhar a execução do planejamento feito pelo nutricionista. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Controlar o preparo de refeições de pacientes e funcionários, observando e instruindo, quanto à aplicação de técnicas adequadas de higienização, pré-preparo, cocção e armazenamento de alimentos.
- Controlar o estoque de gêneros alimentícios e materiais da cozinha, efetuando balanços e cálculos de consumo.
- Auxiliar nas requisições de compras dos insumos e materiais.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos da cozinha, inspecionando-os, solicitando consertos e testando seu funcionamento.
- Coletar dados junto a pacientes e funcionários, para avaliação de aceitação de refeições.
- Elaborar mapas de controle de número e tipos de dietas.
- Elaborar escalas de limpeza dos equipamentos e de trabalho.
- Acompanhar a distribuição de refeições aos comensais.
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Utilizar normas e procedimentos de biossegurança.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA**

CÓDIGO CBO – 0.79.50

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo/Profissionalizante e/ou Especialização
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Confeccionar e reparar dentaduras e aparelhos de próteses dentária, guiando-se pelas impressões tomadas em cera para possibilitar substituição total ou parcial de conjunto dentário natural

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Examinar os moldes extraídos da parte ou de toda a arcada dentária dos clientes, recebidos ou tirados por ele próprio
- Executar em cera moldes de peças dentárias como: placas, dentaduras, etc.
- Utilizar ferramentas manipulativas para a adaptação das peças
- Preparar e carregar as muflas em laboratório dentário utilizando argamassa de gesso, folhas de metal apropriado, etc.
- Fundir metal precioso, aço, ligas de cromo ou outros metais, utilizando moldes de cera natural refratária, etc.
- Eliminar pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas
- Pode especializar-se em determinado tipo de tarefa, a ser designado de acordo com a especialização
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

CÓDIGO CBO - **3241-15**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985 regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia e dá outras providências. Decreto nº 92.790, de 17 de junho de 1986 regulamenta a Lei nº 7.394/85.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Organizar equipamento, sala de exame e material:

Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.

- Planejar o atendimento:

Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico.

- Preparar o paciente para exame e ou radioterapia:

Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente.

- Realizar exames e ou radioterapia:

Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.

- Prestar atendimento fora da sala de exame:

Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame.

- Trabalhar com biossegurança:

Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI; oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos.

- Comunicar-se:

Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material.

- Operar equipamentos.
- Manipular materiais radioativos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO**

CÓDIGO CBO – 0.79.50

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo/Profissionalizante e/ou Especialização
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Instalar e dar manutenção em aparelhos de ar condicionado e ventilação, calefação, refrigeração, regulação de temperatura e secagem, orientando-se por desenhos, esquemas, normas e especificações técnicas e utilizando instrumentos e métodos apropriados para cooperar no desenvolvimento, fabricação, montagem, instalação, funcionamento, manutenção e reparo desses equipamentos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Executar manutenção e instalação de aparelhos de refrigeração, calefação e ar condicionado
- Supervisionar a manutenção e funcionamento dos equipamentos de refrigeração, ventilação, calefação e ar condicionado
- Inspeccionar a execução de obras e serviços técnicos
- Exercer controle de qualidade
- Executar testes de equipamentos
- Atuar também na instalação e manutenção de aparelhos de refrigeração e ar condicionado
- Auxiliar na elaboração de anteprojeto para orçamento e ainda realizar desenho técnico
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM SECRETARIADO**

CÓDIGO CBO – 3.21.05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo/Profissionalizante e/ou Especialização
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Efetuar serviços de secretaria e escritório com a finalidade de assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos junto a chefia da unidade

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO.

- Organizar e manter arquivos da secretaria
- Classificar, registrar e distribuir a correspondência
- Redigir e datilografar correspondências ou documentos de rotina
- Executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromisso, informações e atendimento telefônico
- Estenografar ditados, discursos, conferências, palestras
- Prestar atendimento à pessoas e telefonemas
- Controlar agendas e marcar entrevistas
- Preparar agendas de assuntos
- Auxiliar na elaboração da pauta para reuniões
- Tratar da documentação para viagens
- Controlar o fluxo de correspondência da unidade
- Ler, escriturar, redigir, datilografar, conferir e arquivar documentação da chefia da unidade
- Secretariar reuniões e outros eventos
- Convocar, redigir atas e providenciar salas para reuniões
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

CÓDIGO CBO – 0.39.45

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo/Profissionalizante e/ou Especialização
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Auxiliar na programação e execução de planos para preservação de integridade física e mental da comunidade promovendo a saúde, bem como a melhoria das condições e do ambiente da entidade.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Efetuar sob orientação superior observações referentes à higiene e medicina do trabalho nas unidades de administração, ensino e pesquisa do campus
- Coletar e registrar dados e informações sobre as condições de higiene e segurança do trabalho das unidades
- Auxiliar na execução do plano de proteção à saúde física e mental da comunidade
- Auxiliar na realização de inquéritos sanitários e ambientais
- Auxiliar nos programas de educação sanitária, visando a prevenção de doenças e acidentes de trabalho
- Fazer estatísticas
- Colaborar no treinamento dos funcionários no que se refere à preservação e proteção a saúde
- Colaborar na campanha de prevenção de acidentes
- Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades e comunicados às unidades
- Manter cadastro a análise de estatísticas dos acidentes a fim de orientar a prevenção e calcular custos
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES**

CÓDIGO CBO - **3133-15**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Participar na elaboração de projetos de telecomunicação; instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações; supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações; reparar equipamentos e prestar assistência técnica; ministrar treinamentos, treinar equipes de trabalho e elaborar documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Participar na elaboração de projetos de telecomunicações:

Consultar especificações e normas técnicas; interpretar especificações e normas técnicas; levantar dados e informações do projeto; avaliar entroncamento; redimensionar a rede; redimensionar equipamentos; definir plataforma de equipamentos; configurar equipamentos no projeto; especificar equipamentos (comutação, transmissão, rede e comunicação de dados); especificar mão-de-obra; quantificar os materiais, equipamentos e mão-de-obra; levantar o custo do projeto; elaborar esquemas para projetos.

- Instalar sistemas de telecomunicações:

Verificar o fornecimento de energia; verificar a infra-estrutura; consultar manual de instalação; avaliar as interfaces dos equipamentos e componentes; fixar componentes de sistemas de telecomunicações; instalar cabeamento; efetuar interligações dos equipamentos; testar conexões; verificar alimentação do sistema; ativar o sistema.

- Testar sistemas de telecomunicações:

Avaliar condições de funcionamento dos equipamentos; programar o sistema de telecomunicações; configurar o sistema de acordo com as especificações do projeto; efetuar testes de funcionamento de acordo com especificações; aferir as condições de funcionamento através de instrumentos; efetuar ajustes do sistema; substituir componentes do sistema; instruir o usuário final na utilização de sistemas de telecomunicações.

- Realizar manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos de telecomunicações:

Verificar o funcionamento dos equipamentos de telecomunicações; executar rotinas de teste; identificar falhas no sistema de telecomunicações; corrigir as falhas do sistema de telecomunicações; reprogramar o sistema de telecomunicações; configurar os *softwares* do equipamento; acompanhar teste de laboratório.

- Supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações:

Distribuir tarefas para equipes de trabalho; fornecer dados para a área de

desenvolvimento tecnológico; detectar necessidades de expansão e/ou redimensionamento de sistemas; supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro; acompanhar serviços de instalação de redes telefônicas.

- Reparar equipamentos:

Identificar a instrumentação necessária; avaliar a necessidade de conserto; efetuar ajustes; trocar componentes.

- Ministrando treinamento:

Contribuir para o desenvolvimento de habilidades específicas na equipe; capacitar na utilização de tecnologia de telecomunicação; ministrar treinamento em novas tecnologias; treinar usuário final; treinar equipe de trabalho; ministrar treinamento em área específica; orientar equipes de trabalho; avaliar desempenho de equipes de trabalho.

- Elaborar documentação técnica:

Analisar relatórios técnicos; elaborar rotinas de teste; especificar planos de trabalho; elaborar relatórios de desempenho; elaborar esquemas.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS**

CÓDIGO CBO – 0.31.90

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º Grau Completo/Profissionalizante e/ou Especialização
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIO DO CARGO:

- Traduzir e interpretar a Linguagem de Sinais

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO.

- Traduzir e/ou interpretar textos;
- Traduzir e/ou interpretar palestras, conferências, discursos, eventos similares;
- Prestar serviço de tradução e interpretação em situações nas quais por diferença de língua seja necessária sua presença como: Escolas, Hospitais, Logradouros Públicos, Veículos e meios de comunicações, Tribunal de júri, Igrejas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **D**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **VIGILANTE**

CÓDIGO CBO -

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- | | | |
|---|------------------------------|---------------------------|
| • | completo e Curso de formação | ESCOLARIDADE: Fundamental |
| • | meses | OUTROS: Experiência de 12 |
| • | PROFISSIONAL: | HABILITAÇÃO |

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.
- Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade.
- Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada.
- Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade.
- Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas.
- Escoltar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores.
- Escoltar e proteger autoridades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.