

## PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DESCRIÇÃO DE CARGOS

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIOS**

CÓDIGO CBO: **9.22.90**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Completo
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Administrar edifícios organizando, acompanhando e controlando os serviços de manutenção, limpeza e recuperação para mantê-los dentro dos padrões de ordem, higiene e segurança.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Organizar os serviços do pessoal sob sua responsabilidade, distribuindo tarefas, fixando horários e substituições.
- Organizar o orçamento das despesas normais ou extras, baseando-se nas necessidades de caráter permanente, como pagamento de taxas de água, luz, gás, telefone, manutenção de elevadores, compras de matérias de consumo, permanente e equipamentos, bem como pagamentos de serviços prestados por terceiros.
- Atestar faturas de serviços prestados e/ou executados por terceiros.
- Emitir parecer sobre serviços executados.
- Promover e controlar as atividades relacionadas à portaria, vigilância, zeladoria, conservação e manutenção das edificações.
- Inspecionar periodicamente, os registros hidráulicos e de gás e pontos elétricos, bem como zelar pelo funcionamento das redes de abastecimento, distribuição e coletas.
- Controlar a utilização, manutenção e funcionamento dos elevadores.
- Controlar e fiscalizar a utilização, manutenção e funcionamento das mesas telefônicas de comunicação e uso.
- Manter arquivo atualizado das plantas das edificações e terrenos.
- Fazer inspeção periódica e propor instalação dos dispositivos de manutenção de segurança física dos imóveis no que tange a riscos de incêndio ou fatores que ponham em risco a saúde ou a integridade física de seus ocupantes e/ou terceiros.
- Elaborar cronograma de serviços de conservação, higienização e limpeza.
- Manter as atividades necessárias à preservação de jardins e áreas verdes.
- Providenciar diariamente, o hasteamento e o arriamento do Pavilhão Nacional, observando a legislação pertinente.
- Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, traçando fusíveis e lâmpadas, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoal habilitado para os reparos de caixas d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações.
- Encarregar-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do edifício e de suas instalações.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

## PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DESCRIÇÃO DE CARGOS

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ALMOXARIFE**

CÓDIGO CBO: **9.22.90**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Organizar e manter o almoxarifado, executar recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas e confeccionadas na Universidade.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Verificar a posição de estoque.
- Examinar periodicamente o volume de mercadoria.
- Solicitar o ressuprimento do estoque.
- Controlar o recebimento do material comprado ou fabricado.
- Confrontar as notas de pedidos e as especificações com o material entregue.
- Orientar o armazenamento de material e produtos identificado-os e acomodando-os de forma adequada.
- Inspecionar o estado de material, sob sua guarda.
- Manter o estoque em condições de atender as unidades.
- Acondicionar adequadamente o material recebido.
- Enviar e atender requisições de material e documentação respectiva.
- Fazer previsão e controle de estoque.
- Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento.
- Encaminhar ao laboratório de análise o material recebido, para exames quando houver dúvidas quanto a sua qualidade.
- Confrontar notas fiscais e notas de empenho.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

# PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

## DESCRIÇÃO DE CARGOS

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSISTENTE DE ALUNOS**

CÓDIGO CBO:

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Orientar os alunos nos aspectos comportamentais.
- Assistir os alunos nos horários de lazer.
- Zelar pela integridade física dos alunos.
- Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário.
- Zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências da IFE.
- Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades.
- 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 DE CARGOS**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE DE LABORATÓRIO**

**CÓDIGO CBO: 0.31.45**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- **ESCOLARIDADE:** Fundamental Completo
- **OUTROS:** Experiência de 12 meses
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Desempenhar atividades de laboratórios de acordo com sua área de atuação.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:**

- Proceder à coleta do material, empregando os meios e os instrumentos recomendados;
- Executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados;
- Auxiliar nas análises e testes de sua área de atuação;
- Registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análises, utilizando formulários comuns ou padronizados e possibilitando consultas posteriores;
- Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado;
- Zelar pela conservação da aparelhagem, instrumentos e do laboratório em geral;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Obs.: os servidores deste grupo serão designados de acordo com sua especialidade, tais como: análises clínicas, salas e materiais de construção, química, etc.

**PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

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

CÓDIGO CBO:

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Auxiliar o operador de processamento de dados dando-lhe condições para processar o programa.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Executar atividades de apoio de modo a dar condições para que sistemas e rotinas venham a ser processados pelo computador;
- Executar atividades relativas à guarda, conservação, segurança e controle de áreas magnéticas, manuais e/ou documentos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

## **PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

**CÓDIGO CBO: 3222-30**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- **ESCOLARIDADE:** Médio Completo + profissionalizante COREN
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Decreto nº 94.406, de 08 de junho 1987 regulamenta a profissão de Auxiliar de Enfermagem.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:**

- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos.
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação.
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos.
- Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio.
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas.
- Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis.
- Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico.
- Colher material para exames laboratoriais.
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios.
- Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar.
- Executar atividades desinfecção e esterilização.
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança.
- Alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se.
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde.
- Integrar a equipe de saúde.
- Participar de atividades de educação em saúde.
- Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas.
- Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde.
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes.
- Participar dos procedimentos pós-morte.
- 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 DE CARGOS**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AUXILIAR DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA**

CÓDIGO CBO: **5193-05**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Fundamental Completo
- OUTROS: Experiência de 12 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Preparar salas de cirurgia, de exames de tratamento clínico ou preventivo e os materiais utilizados, bem como acompanhar intervenções cirúrgicas e aulas práticas.

DESCRIÇÕES DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Esterilizar instrumentos cirúrgicos, clínicos e de laboratório veterinários.
- Manter as salas de cirurgia, de exames e de treinamento clínico ou preventivo, em condições de uso.
- Proceder à limpeza do material utilizado.
- Conter os animais durante os exames.
- Empacotar material cirúrgico.
- Preparar material para aulas práticas, exames, tratamento e cirurgias.
- Informar ao superior imediato sobre as condições do material utilizado nos exames e cirurgias.
- Executar o pré-operatório e o pós-operatório.
- Auxiliar na coleta de material para exames.
- Participar de vacinações e trabalhos de inseminação artificial.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**

CÓDIGO CBO: **3.93.10**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Fundamental Completo
- OUTROS: Experiência de 12 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Datilografar os serviços necessários à unidade administrativa.
- Preencher requisições e formulários.
- Emitir as guias de tramitação de processos e documentos.
- Ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios pré-estabelecidos.
- Receber e distribuir correspondências.
- Dar informações de rotina.
- Receber e transmitir mensagens telefônicas.
- Coletar dados referentes a atividades mensuráveis.
- Efetuar cálculos simples.
- Controlar as requisições de xerox, correios, telégrafos, telex, reprografia e outras.
- Executar a distribuição de material requisitado.
- Controlar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **CONTÍNUO**

CÓDIGO CBO: **3.99.70**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Fundamental Completo
- OUTROS: Experiência de 12 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos de coleta e de entrega de documentos e outros, para atender às solicitações e necessidades administrativas da unidade.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente e externamente.
- Coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade da unidade.
- Auxiliar nos serviços simples de apoio administrativo tais como: atender telefone, operar máquinas simples de reprodução, anotar recados abrir pastas 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: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **CONTRA REGRA**

CÓDIGO CBO: 1.73.90

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º grau completo
- OUTROS: Experiência de 24 (vinte e quatro) meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Tratar da colocação dos objetos de cena e decoração do cenário.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Guardar os objetos de cena em local próprio;
- Cuidar de sua manutenção solicitando aos técnicos os reparos necessários;
- Dar sinais aos atores e ao público, para início e intervalos do espetáculo;
- Executar a limpeza do palco;
- Encarregar-se dos efeitos e ruídos na caixa do teatro, segundo as exigências do espetáculo;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **CONTRA-MESTRE/OFÍCIO**

CÓDIGO CBO: **7.01.90**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Fundamental Completo
- OUTROS: Experiência de 12 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Acompanhar e executar os trabalhos de sua especialidade, orientado o correto desempenho das tarefas, bem como, o emprego adequado dos materiais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Manter contato com o Mestre, analisando e discutindo o trabalho a ser executado, estabelecendo o roteiro e o desempenho correto das tarefas.
- Fazer junto com o técnico da área o levantamento do material a ser utilizado para providenciar a requisição junto ao almoxarifado.
- Orientar os funcionários do setor sobre o correto desempenho das tarefas, acompanhando a sua execução.
- Orientar o emprego correto dos materiais, visando a economicidade de mão-de-obra e perfeição dos serviços.
- 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: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **COSTUREIRO DE ESPETÁCULO**

CÓDIGO CBO:

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º grau completo
- OUTROS: ou experiência de 24 (vinte e quatro) meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Confeccionar trajes específicos para espetáculos, a partir de idéias concebidas de figurinista ou cenógrafo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Preparar o molde segundo o desenho apresentado pelo figurinista;
- Dispor a peça em posição e local apropriados, a fim de prepará-los para ser cortada;
- Alinhar peças, forros e demais elementos, utilizando instrumentos de costura;
- Montar e coser traje segundo figurinos;
- Efetuar Bordados nos trajes, segundo figurino;
- Operar com máquinas de costura;
- Fazer levantamento de materiais necessários às suas atividades;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

## PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

### DESCRIÇÃO DE CARGOS

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **COZINHEIRO**

CÓDIGO CBO: **5.31.10**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Fundamental incompleto até a 4a. Série
- OUTROS: Experiência de 12 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Separar o material a ser utilizado na confecção dos alimentos;
- Preparar refeições;
- Cozinhar alimentos;
- Temperar os pratos a serem servidos;
- Preparar massas, sobremesas, molhos e condimentos;
- Experimentar refeições;
- Operar forno, fogão e demais aparelhos de cozinha;
- Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios;
- Preparar salgadinhos e doces para serem vendidos nas lanchonetes;
- Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos;
- Coordenar as atividades da cozinha;
- Podem participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

## **PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

### **DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ELETRICISTA**

**CÓDIGO CBO: 9.22.90**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- **ESCOLARIDADE:** Fundamental Completo
- **OUTROS:** Experiência de 12 meses
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar montagem, ajustamento e instalação, manutenção e reparação na área da eletricidade.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:**

- Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletro-doméstico, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente.
- Montar e manter instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos, bem como de embarcações, aviões, automóveis e outros veículos automotores.
- Instalar e manter as redes elétricas, telefônicas e telegráficas e seu equipamento auxiliar.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**Obs.: os servidores deste grupo serão designados de acordo com sua especialidade:**

**ELETRICISTA:**

1. Montador de Equipamentos elétricos.
2. Montador de Equipamentos eletrônicos.
3. Reparador de Equipamentos elétricos ou eletrônicos.
4. Instalação e reparação de equipamentos e aparelhos de telecomunicação.
5. Instaladores e reparadores de linhas elétricas e de telecomunicações.
6. Bobinador eletricista.

**PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM  
EDUCAÇÃO  
DESCRIÇÃO DO CARGO**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **IMPRESSOR**

CÓDIGO CBO: 9.22.90

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 1º grau completo
- OUTROS: Conhecimento específico ou experiência mínima de 06 (seis) meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Regular e manejar diferentes tipos de máquinas de imprimir textos, ilustrações e desenhos sobre papel, metal e outros materiais.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Regular e operar máquinas impressoras de platina, impressoras cilíndricas, impressoras off-set, impressoras litográficas, de rotogravura e máquinas de imprimir papéis pintados;
- Organizar materiais impressos;
- Zelar pelas condições das máquinas, instalações e dependências;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

## PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DESCRIÇÃO DE CARGOS

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **MECÂNICO**

CÓDIGO CBO: **9.22.90**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Fundamental Completo
- OUTROS: Experiência de 12 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Montar, manter e reparar equipamentos mecânicos, bem como executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinário gráfico.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Montar, desmontar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos mecânicos como: máquinas, motores, veículos, embarcações, etc.
- Auxiliar em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento.
- Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários à execução dos projetos.
- Auxiliar na aplicação das normas de organização e métodos.
- Executar esboços e desenhos de sua especialidade.
- Proceder à teste de controle dos materiais e produtos, nos locais de produção e em laboratórios especializados.
- Lubrificar pontos determinados das partes móveis.
- Avaliar o resultado do trabalho executado.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

Obs.: Os servidores deste grupo serão designados de acordo com sua especialidade, tais como: veículos automotores, calefação, motores, máquinas, etc.

**PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **MOTORISTA**

CÓDIGO CBO: **9.85.90**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Dirigir veículos de passageiros e de carga, conduzindo-o conforme suas necessidades, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água.
- Testar os freios e a parte elétrica.
- Dirigir o veículo, observando as normas de trânsito.
- Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários.
- Efetuar reparos de emergência no veículo.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO D'ÁGUA E ESGOTO**

**CÓDIGO CBO: 9.22.90**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- **ESCOLARIDADE:** Fundamental Completo.
- **OUTROS:** Experiência de 12 meses.
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Operar as instalações de um reservatório de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torná-la adequada aos usos domésticos, industriais e desportivos.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:**

- Operar bombas e motores de recalque e bombeamento de água.
- Preparar e aplicar soluções químicas para tratamento de água de reservatórios e piscinas.
- Verificar dosagem de substâncias de tratamento de água a ser distribuída, bem como executar as operações de esterilização da mesma.
- Adaptar, substituir e operar com botijões de gás cloro.
- Limpar, periodicamente, os filtros de estação de tratamento de água, e de piscinas, operando registros de comando de lavagem.
- Operar, manualmente, os dispositivos dos reservatórios de água de distribuição.
- Limpar e efetuar a manutenção dos equipamentos, bem como providenciar reparos nos mesmos.
- Limpar os floculadores, o decantador e os reservatórios de água.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA**

**CÓDIGO CBO: 9.21.55**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- **ESCOLARIDADE:** Médio Completo.
- **OUTROS:** Experiência de 12 meses.
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Operar máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, através de pressão sobre teclas e alavancas de acordo com o tipo das mesmas, para reproduzir desenho, tabelas, documentos e outros impressos.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:**

- Abastecer e regular a máquina copiadora.
- Efetuar a limpeza periódica da máquina copiadora.
- Controlar os serviços de triagem de cópias.
- Controlar a movimentação de cópias retiradas, recebimento de numerário e requisição.
- Receber e arrumar os materiais de consumo em prateleiras adequadas.
- Manter arquivo de placas de off-set, estêncil ou placas de endereços.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

## **PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

### **DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS**

**CÓDIGO CBO: 6.71.90**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- **ESCOLARIDADE:** Fundamental completo + curso profissionalizante
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:**

- Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadora, carretas e outros equipamentos similares;
- Operar máquinas agrícolas automotrizes;
- Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas agrícolas motorizadas;
- Zelar pela conservação e manutenção de máquinas agrícolas em geral;
- Anotar em mapa próprio à hora de partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada do trator;
- Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

## **PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO** **DESCRIÇÃO DE CARGOS**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: PORTEIRO**

**CÓDIGO CBO: 9.22.20**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- **ESCOLARIDADE:** Médio Completo
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas; receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:**

- Receber, orientar e encaminhar o público.
- Controlar a entrada de pessoas nos recintos de trabalho, bem como a saída de tais locais, efetuando, quando for o caso, identificação ou registro de ocorrência;
- Abrir e fechar as dependências de prédios;
- Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo;
- Atender e efetuar ligação telefônica;
- Receber e transmitir mensagens;
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;
- Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas;
- Zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade;
- Inspecionar os locais ou instalações do prédio, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança do prédio;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**  
**DESCRIÇÃO DE CARGOS**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **RECEPCIONISTA**

CÓDIGO CBO:

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Completo
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Atender chamadas telefônicas;
- Anotar recados;
- Prestar informações;
- Registrar as visitas e os telefonemas recebidos;
- Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

**PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM  
EDUCAÇÃO  
DESCRIÇÃO DO CARGO**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO:

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **SONOPLASTA**

CÓDIGO CBO: 8.62.50

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: 2º grau completo
- OUTROS: ou experiência de 24 (vinte e quatro) meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Elaborar o fundo musical ou efeitos sonoros especiais, ao vivo ou gravado.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Estudar o texto do programa, assinalando os trechos a serem musicados;
- Selecionar músicas e efeitos adequados ao texto e de comum acordo com a equipe de criação;
- Pesquisar as músicas ou efeitos para montar a trilha sonora;
- Operar a mesa de controle, produzindo os efeitos planejados e instruindo o operador de som;
- Organizar a trilha musical, distribuindo as várias peças musicais ou partes das mesmas;
- Apresentar a trilha musical à diretoria do programa ou a outras pessoas autorizadas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

## PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DESCRIÇÃO DE CARGOS

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TELEFONISTA**

CÓDIGO CBO:

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Fundamental Completo
- OUTROS: Experiência de 12 meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Vigiar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos e atendendo as chamadas telefônicas;
- Manejar a mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos;
- Atender e transferir ligações internas e externas;
- Zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção;
- Registrar a duração e/ou custo das ligações;
- Atender pedidos de informações solicitadas;
- Anotar recados e registrar chamadas;
- Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações interurbanas particulares;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.