

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADMINISTRADOR

CÓDIGO CBO: 2521- 05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº. 4.769, de 09 de setembro de 1965, dispõe sobre a regulamentação de exercício da profissão de Administrador.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Administrar organizações: Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais.
- Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas.
- Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos.
- Promover estudos de racionalização: Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos.
- Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores.
- Prestar consultoria administrativa: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias.
- 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: E

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

CÓDIGO CBO: **2124-05**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior, em nível de graduação, na área.
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Desenvolver sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; realizar levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infra-estrutura de hardware, software e rede; aprovar infra-estrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas.
- Administrar ambientes informatizados: Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede, ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema.
- Prestar suporte técnico ao usuário: Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware.
- Treinar usuário: Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos áudio-visuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.
- Elaborar documentação para ambientes informatizados: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica.
- Estabelecer padrões para ambientes informatizados: Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.
- Coordenar projetos em ambientes informatizados: Administrar recursos internos e externos;

acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa.

- Oferecer soluções para ambientes informatizados: Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão.
- Pesquisar tecnologias em informática: Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional.
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ARQUEÓLOGO**

CÓDIGO CBO: 1.92.90

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior completo
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: e/ou Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Reconstituir as fases iniciais da cultura do homem, colaborando ativamente no conhecimento do passado histórico, abordando-o através de técnicas apropriadas complementando-o naqueles aspectos poucos esclarecidos pelos textos escritos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Executar a coleta de dados, de acordo com técnicas especiais, trabalhando sob esquemas aperfeiçoados;
- Interpretar os dados coletados baseando-se em Técnicas complexas de análise;
- Reconstituir a cultura estudada;
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ARQUITETO E URBANISTA

CÓDIGO CBO: 2141-25

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Arquitetura
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 regula o exercício a profissão de Arquiteto.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- **Elaborar planos, programas e projetos:** Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário.
- **Fiscalizar obras e serviços:** Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos.
- **Prestar serviços de consultoria e assessoria:** Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos.
- **Gerenciar execução de obras e serviços:** Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra.
- **Desenvolver estudos de viabilidade:** Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.
- **Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão:** Assessorar formulação de políticas públicas; propor diretrizes para legislação urbanística; propor diretrizes para legislação ambiental e

preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas.

- Ordenar uso e ocupação do território: Analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento da legislação urbanística.
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSISTENTE SOCIAL**

CÓDIGO CBO: **2516-05**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Serviço Social
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 dispõe sobre a profissão de Assistente Social.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.
- Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.
- Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.
- Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc).
- Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.
- Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.
- Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.

- Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AUDITOR**

CÓDIGO CBO:

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis.
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Realizar auditoria obedecendo a programas de auditoria previamente elaborada para identificar irregularidades.
- Acompanhar as execuções orçamentária, financeira e patrimonial.
- Observar o cumprimento das normas, regulamentos, planos, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição.
- Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos às administrações orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal.
- Elaborar relatórios parciais e globais de auditoria realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários à tomada de decisão.
- Emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que foram submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior.
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA**

CÓDIGO CBO: **2612 - 05**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Biblioteconomia
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº 9.674, de 26 de junho de 1998 dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Disponibilizar informação: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos.
- Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação.
- Tratar tecnicamente recursos informacionais: Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.
- Desenvolver recursos informacionais: Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva.
- Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico.

- Desenvolver estudos e pesquisas: Coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; coletar e analisar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações.
- Promover difusão cultural: Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informática; organizar bibliotecas itinerantes.
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **BIÓLOGO**

CÓDIGO CBO: **2211- 05**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Biologia
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 6.684, de 03 de setembro de 1979 regulamenta a Profissão de Biólogo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Estudar seres vivos: Estudar a origem, função, estrutura, genética e evolução dos seres vivos; estudar relação dos seres vivos e ambientes; estudar ciclos de vida e os aspectos bioquímicos, biofísicos e moleculares.
- Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia: Elaborar diagnóstico para desenvolvimento de pesquisas; analisar dados e resultados de pesquisas; divulgar informações sobre projetos; aplicar resultados de pesquisas; documentar as pesquisas.
- Inventariar biodiversidade: Delimitar área de amostragem: realizar levantamentos nos diferentes biomas; analisar a distribuição espacial e temporal; quantificar espécies; classificar amostras; elaborar banco de dados.
- Organizar coleções biológicas: Preparar material para coleções; montar e manter coleções biológicas, criadouro, bancos de material biológico; assessorar tecnicamente museus e exposições temáticas.
- Manejar recursos naturais: Manejar espécies silvestres e exóticas, recursos florestais, pesqueiros e recursos hídricos; estabelecer medidas de manejo e de conservação de recursos naturais renováveis; desenvolver projetos de reflorestamento, programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores; elaborar e executar projetos de desenvolvimento sustentável.
- Desenvolver atividades de educação ambiental: Organizar oficinas, cursos e palestras; desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar; organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental; desenvolver atividades de integração do homem com a natureza; organizar atividades de reciclagem de materiais; prestar informações sobre conservação de recursos naturais; desenvolver projetos de reaproveitamento de água servida; divulgar informações sobre qualidade da água de abastecimento; elaborar materiais de divulgação de educação ambiental; elaborar projetos de educação ambiental; orientar junto a sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação.
- Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais: Coletar e analisar amostras; realizar ensaios; identificar e classificar espécies; elaborar relatórios técnicos; emitir laudos de diagnósticos; interpretar variáveis bióticas e abióticas.

- Realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas: Preparar amostras para análise; operar instrumentos e equipamentos de análise; realizar exames; controlar qualidade do processo de análise; interpretar resultados de análises; emitir laudos de análises.
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **CONTADOR**

CÓDIGO CBO: **2522-10**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Ciências Contábeis
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, define as atribuições do Contador. Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946. Dá nova redação a dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948. Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis: Executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais.
- Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis: Elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrado de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas.
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas: Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno: Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando atendimento da legislação e dos órgãos de controles.
- Realizar perícias.
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **COREÓGRAFO**

CÓDIGO CBO: 1-72.20

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior completo
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: e/ou registro no conselho superior competente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Cria, elabora e coordena a encenação do espetáculo coreográfico, a partir de uma ideia, texto, roteiro, obra literária, música ou qualquer outro estímulo, utilizando-se de recursos técnico-artísticos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Estuda a obra a ser apresentada;
- Analisa o tema, as coreografias e outros elementos importantes para obter uma percepção geral do espírito da mesma;
- Define com o figurinista, cenógrafo, iluminador e outros técnicos, quais as melhores soluções para o espetáculo, preservando, assim a unidade da obra;
- Decide sobre quaisquer alterações no espetáculo;
- Opina e sugere sobre a divulgação do espírito do espetáculo;
- Presta assistência durante o período de apresentação na relação com o produtor;
- Define com o produtor a equipe técnica e artística;
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: DIRETOR DE PRODUÇÃO

CÓDIGO CBO: 1.73.90

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Comunicação Social, Artes Plásticas e Artes Cênicas mais habilitação.
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Trabalha em consonância com o diretor de programa e o roteirista a fim de reunir os recursos humanos e materiais para a produção de projeto para rádio, cinema, áudio-visual (slides) ou teatral; Acompanha todo o desenvolvimento na produção do projeto.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Racionalizar e viabilizar a execução do projeto, mediante análise técnica do roteiro em conjunto com o diretor de programa e seu assistente;
- Administrar financeiramente a produção;
- Definir cronograma de desenvolvimento da execução de um projeto;
- Distribuir tarefas às áreas de desenho, fotografia, estúdio, cenografia, laboratório e outros recursos necessários (maquiagem, atores, repórteres, etc.);
- Manter arquivo atualizado de recursos humanos e técnicos para viabilizar de produção cinematográfica, televisivas, radiofônicas, audiovisuais e teatrais;
- Assessorar e dar pareceres técnicos ligados à função;
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ECONOMISTA**

CÓDIGO CBO: **2512- 05**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Ciências Econômicas
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº 1.411, de 13 de agosto de 1951, alterada pelas Leis nº 6.021, de 03 de janeiro de 1974, nº 6.537, de 19 de junho de 1978 e regulamentada pelo Decreto nº 31.794, de 17 de novembro de 1952 disciplina a profissão de Economista.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Analisar ambiente econômico.
- Elaborar e executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica, entre outros).
- Participar do planejamento estratégico e de curto prazo.
- Gerir programação econômico-financeira.
- Atuar na mediação e arbitragem.
- Realizar perícias.
- Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos neles retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas.
- Fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza da Instituição às mencionadas situações.
- Elaborar planos baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia.
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ENFERMEIRO**

CÓDIGO CBO: **2235-05**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior de Enfermagem
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Decreto nº 94.406, de 08 de junho 1987, regulamenta a profissão de Enfermeiro.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Prestar assistência ao paciente: Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multi profissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; acompanhar a evolução clínica de pacientes.
- Coordenar serviços de enfermagem: Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos.
- Planejar ações de enfermagem: Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados.
- Implementar ações para promoção da saúde: Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde.
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ENGENHEIRO/ÁREA**

CÓDIGO CBO:

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior na área
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro do Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei nº 5.194/66. O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei nº 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
- Elaborar orçamentos.
- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.
- Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.
- Projetar produtos; instalações e sistemas.
- Pesquisar e elaborar processos.
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

CÓDIGO CBO: **9.22.20**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior na área.
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** registro no conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Elaborar e supervisionar projetos a cultivos agrícolas e pastos, planejando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas.
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima.
- Elabora novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo.
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custos dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo.
- Pode especializar-se em determinado aspecto das culturas agrícolas como na multiplicação de variedades de plantas, combate a pragas ou em culturas específicas.
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

CÓDIGO CBO: **0.28.40**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho.
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** registro no conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidente do trabalho e doenças profissionais.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Assessorar os diversos órgãos da instituição, em assuntos de segurança do trabalho;
- Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho;
- Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho;
- Indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade;
- Estudar e implantar sistemas de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe;
- Delimitar as áreas de periculosidade, de acordo com a legislação vigente;
- Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas;
- Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo;
- Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho;
- Elaborar e executar programas de treinamento geral no que concerne à segurança do trabalho;
- Organizar e executar programas de treinamento específico de segurança do trabalho;
- Esclarecer os empreiteiros quanto à observância de normas de segurança;
- Inspecionar as áreas e os equipamentos da entidade, do ponto de vista de segurança e higiene do trabalho;
- Articular-se com o órgão de suprimento para o estabelecimento dos níveis de estoque do material e equipamento de segurança e supervisionar sua distribuição e manutenção;
- Inspecionar e assegurar o funcionamento e a utilização dos equipamentos de segurança;
- Promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio;
- Organizar e supervisionar as CIPAS;
- Elaborar relatórios das atividades de segurança do trabalho;
- Enviar relatórios periódicos aos diversos setores comunicando a existência de riscos, ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção de acidentes 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

CÓDIGO CBO: 0-67.10

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior completo de Farmácia/Bioquímica
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** e/ou Registro no Conselho competente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Fazer a manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos;
- Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos;
- Fazer análise clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue e urina, valendo-se de diversas técnicas específicas;
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FARMACÊUTICO

CÓDIGO CBO: 2234-05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Farmácia Bioquímica
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960 cria o Conselho Federal e os Conselhos regionais de Farmácia, e dá outras providências. Decreto nº 85.878, de 09 de abril de 1981 regulamenta a Lei nº 3.820/60. *Alterações: Lei nº 9.120/95; Lei nº 4.817 e Lei nº 5.724/71.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos: Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar farmacovigilância.
- Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos: Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos.
- Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa.
- Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas: Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados; cultivar microorganismos para teste e produção; selecionar animais para teste e produção.
- Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos: Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição.
- Efetuar pesquisas técnico-científicas: Elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações.
- Orientar usuário no uso de produtos.
- Aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia.
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: FÍSICO

CÓDIGO CBO: 2131- 05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior na área
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar pesquisas científicas e tecnológicas; aplicar princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas; aplicar técnicas de radiação ionizante e não ionizante; operar reatores nucleares e equipamentos emissores de radiação; desenvolver fontes alternativas de energia; projetar sistemas eletrônicos, ópticos, de telecomunicações e outros sistemas físicos; realizar medidas de grandezas físicas, desenvolver programas e rotinas computacionais e elaborar documentação técnica e científica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- **Realizar pesquisas científicas e tecnológicas:** Realizar pesquisa bibliográfica; selecionar amostras e padrões; preparar amostras; realizar experimentos; desenvolver teorias, materiais, processos, aplicações de novas tecnologias; desenvolver e simular modelos; analisar resultados; extrair conclusões.
- **Aplicar princípios, conceitos e métodos da física em diversas áreas do conhecimento:** Aplicar técnicas de radiação ionizante e não-ionizante para análise e preparação de materiais; aplicar métodos físicos de análise; manipular fontes radiativas.
- **Desenvolver equipamentos e sistemas:** Desenvolver instrumentação científica; projetar, construir, integrar e avaliar sistemas eletrônicos, ópticos, de telecomunicações e outros sistemas físicos; desenvolver processos para proteção do meio ambiente.
- **Desenvolver programas e rotinas computacionais:** Selecionar modelo físico; equacionar modelo físico; testar programas computacionais; validar programas computacionais.
- **Elaborar documentação técnica e científica:** Assessorar na elaboração de protocolos e normas; redigir documentação instrumental e de aplicativos; emitir laudos técnicos e pareceres técnicos e científicos; elaborar procedimentos operacionais e de segurança; traduzir manuais técnicos; elaborar relatórios de análise de impacto ambiental.
- **Realizar medidas de grandezas físicas:** Aplicar técnicas de espectrometria; avaliar parâmetros físicos em sistemas ambientais; aferir equipamentos científicos; caracterizar propriedades físicas, químicas e estruturais de materiais; realizar ensaios, testes e levantamentos radiométricos; desenvolver padrões metrológicos.
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **FONOAUDIÓLOGO**

CÓDIGO CBO: **2238-10**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Fonoaudiologia
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº 6.965 de 09 de dezembro de 1981 dispõe sobre a profissão de Fonoaudiólogo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Tratar pacientes: Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento.
- Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas.
- Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade.
- Promover campanhas educativas.
- Produzir manuais e folhetos explicativos.
- Elaborar relatórios e laudos.
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **GEÓLOGO**

CÓDIGO CBO: **0.27.50**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Geologia
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar investigações sobre a constituição, estrutura e história da crosta terrestre, através de estudos e experiências no campo das ciências geológicas, auxiliando e incrementando a exploração mineira, engenharia civil e outras.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Dirigir estudos sobre a formação da Terra;
- Analisar fósseis, minerais e rochas, procurando determinar sua evolução histórica;
- Estudar efeitos dinâmicos das altas pressões, temperatura externas, erupções vulcânicas, erosões, glaciação, sedimentação, etc.
- Realizar investigações na procura de jazidas, água subterrânea, carvão mineral e petróleo;
- Analisar a estrutura de solos, reserva de pedras e materiais para construção civil;
- Preparar informações, mapas e diagramas das regiões exploradas;
- Acompanhar as sondagens nas perfurações para petróleo e recursos minerais;
- Fazer levantamento geológico da área a pesquisar em trabalhos em campo;
- Examinar materiais colhidos em campo, no laboratório, através de microscópios, raio X e análise física e químicas;
- Realizar estudos geológicos de terrenos, como subsídios para a construção civil;
- Pode especializar-se em determinado campo da Geologia e 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: JORNALISTA

CÓDIGO CBO: 2611-25

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Decreto-Lei nº 972, de 17 de outubro de 1969 dispõe sobre o exercício da profissão de Jornalista. Decreto nº 83.284, de 13 de março de 1979 dá nova regulamentação ao Decreto-Lei nº 972/69, em decorrência das alterações introduzidas pela Lei nº 6.612 de 07 de dezembro de 1978.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- **Informar ao público:** Elaborar notícias para divulgação; processar a informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade e ética respeitando a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo de comunicação.
- **Iniciar o processo de informação:** Fazer reunião da pauta; elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta.
- **Coletar informação:** Definir, buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar e confrontar dados, fatos e versões; apurar e pesquisar informações.
- **Registrar informação:** Redigir textos jornalísticos; fotografar e gravar imagens jornalísticas; gravar entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação; editar informação.
- **Qualificar a informação:** Questionar, interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer e acessar bancos de dados, imagens e sons.
- **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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: MÉDICO/ÁREA

CÓDIGO CBO: 2231 (família)

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Medicina
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/57.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas.
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **MÉDICO VETERINÁRIO**

CÓDIGO CBO: **2233-05**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina Veterinária
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regional de Medicina Veterinária. Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969 aprova o regulamento do exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções, inclusive de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias.
- Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes.
- Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades.
- Atuar na produção e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produto.
- Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar

projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal.

- Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança.
- Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem; elaborar projetos técnicos.
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **METEOROLOGISTA**

CÓDIGO CBO:

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior na área.
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: registro no conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realiza investigações sobre a constituição e propriedades da atmosfera terrestre e das forças que modificam, para incrementar os conhecimentos científicos e estudar suas aplicações práticas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Estudar composição, estrutura e dinâmica da atmosfera;
- Investigar a natureza das radiações solares e terrestres, inclusive infravermelho;
- Estudar fenômenos, como o processo de nuvens, as precipitações e perturbações elétricas;
- Analisar a natureza e propriedades físicas das partículas sólidas e líquidas suspensas na atmosfera;
- Realizar experiências científicas;
- Interpretar dados sobre condições atmosféricas, obtidos nas estações meteorológicas;
- Analisar e interpretar dados meteorológicos;
- Promover estudos sobre instrumentos e métodos de observação;
- Elaborar instruções técnicas referentes a dados meteorológicos;
- Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **MUSEÓLOGO**

CÓDIGO CBO: **1.91.40**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Museologia
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** registro no conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Organizar, ampliar e conservar, em museus, coleções de peças, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação, para facilitar a exposição do acervo, possibilitar o controle de peças, auxiliar pesquisadores em suas consultas e despertar maior interesse no público.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Planejar e organizar a aquisição de peças de valor;
- Registrar, catalogar e classificar as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos;
- Divulgar a coleção do museu, organizando exposições;
- Adquirir peças e desenvolver o intercâmbio com outros museus, alugando ou pedindo emprestado peças para expor;
- Atender aos pesquisadores, permitindo-lhes o acesso ao material não exibível;
- Estudar novas técnicas e métodos de preparação e exposição do acervo;
- Coordenar a conservação do acervo;
- Supervisionar os trabalhos de recuperação de peças;
- Realizar pesquisas;
- Pode pronunciar conferências sobre as coleções do museu;
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **NUTRICIONISTA**

CÓDIGO CBO: **2237-10**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Nutrição
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991 regulamenta a profissão de Nutricionista.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas.
- Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos.
- Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos servidores e dos demais trabalhadores das UANs; solicitar análise bromatológica dos alimentos.
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ODONTÓLOGO

CÓDIGO CBO: 2232 (família)

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior Odontologia
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no conselho competente. Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964 institui os Conselhos Federal e Regionais de Odontologia e dá outras providências. Decreto nº 68.704, de 04 de junho de 1971 regulamenta a Lei nº 4.324/64. Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966 regulamenta o exercício da odontologia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte.
- Restabelecer forma e função.
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico.
- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada.
- Prescrever e administrar medicamentos.
- Aplicar anestésicos locais e regionais.
- Orientar e encaminhar para tratamento especializado.
- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais.
- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **PRODUTOR CULTURAL**

CÓDIGO CBO: **1.74.90**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior em Comunicação Social
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** registro no conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atividades de execução qualificada, sob supervisão superior, de trabalhos relacionados com programações culturais e promoção de eventos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Criar programas culturais, tais como: exposições de artes plásticas e fotografias, mostras e ciclos cinematográficos, debates espetáculos de teatro, dança e música;
- Promove contato com empresários e companhias visando à obtenção de material a ser exposto ou exibido e espetáculos a serem apresentados.
- Pesquisa e colhe informações sobre programas culturais, visando sua divulgação;
- Promove contato com as instituições públicas e particulares, a obtenção de recursos para a realização das programações;
- Solicita e aprova a criação e confecção de material de divulgação tais como: cartazes, filipetas, programas e convites;
- Supervisiona e coordena as atividades relacionadas à realização dos programas, tais como: transporte e montagem de exposições, transporte, projeção ou exibição de filmes e vídeos-tapes, montagens de espetáculos em geral;
- Recebe e seleciona material relacionado com as suas atividades. Fornece dados estatísticos de suas atividades;
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **PSICÓLOGO/ÁREA**

CÓDIGO CBO: **2515**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Psicologia
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962 dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo. Decreto-Lei nº 706, de 25 de julho de 1969 estende aos portadores de certificado de curso de pós-graduação em psicologia e psicologia educacional, o direito assegurado pelo art. 19 da Lei nº 4.119/62. Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971 cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977 regulamenta a Lei nº 5.766/71.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Organizacional.
- Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;
- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual.
- Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança.
- Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador.
- Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores.
- Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade.
- Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar.
- Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo.
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: PUBLICITÁRIO

CÓDIGO CBO: 2531 - 10

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965 dispõe sobre o exercício da profissão de Publicitário. Decreto nº 57.690, de 01 de fevereiro de 1966 aprova o regulamento para execução da Lei nº 4.680/65.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver atividades artísticas e técnicas através das quais estuda, concebe, executa e distribui propaganda. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Elaborar e executar plano de marketing e/ou propaganda.
- Desenvolver campanhas promocionais.
- Criar anúncios para mídia impressa e eletrônica;
- Criar folhetos e mala direta; banners, out doors e hot sites para internet e demais peças publicitárias.
- Sugerir imagens para os textos criados.
- Contribuir na concepção do lay-out de campanhas publicitárias.
- Supervisionar os trabalhos de diagramação e arte-final das publicações da instituição.
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: QUÍMICO

CÓDIGO CBO: 2132-05

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso superior na área
- OUTROS:
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro do Conselho competente. Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956 cria os Conselhos Federal e Regionais de Química e dispõe sobre o exercício da profissão de Químico. Decreto nº 85.877 regulamenta a Lei nº 2.800/56.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias; desenvolver metodologias analíticas; interpretar dados químicos; monitorar impacto ambiental de substâncias; supervisionar procedimentos químicos; coordenar atividades químicas laboratoriais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas: Selecionar metodologias de análise, materiais e reagentes de análise e critérios de amostragem; coletar e acondicionar amostras para preservação; reduzir granulometria de amostras; homogeneizar, quartear e dimensionar amostras; submeter amostras a processos químicos e físicos; medir parâmetros químicos e físico-químicos de amostras.
- Produzir substâncias: Especificar matérias-primas; extrair, sintetizar, concentrar, purificar e secar substâncias; caracterizar substâncias e produtos; estabelecer composição de produto final; assessorar no desenvolvimento de equipamentos; orientar processo de acondicionamento de produtos; estabelecer prazo de validade de produtos.
- Desenvolver metodologias analíticas: Pesquisar bibliografia; elaborar procedimentos analíticos; validar metodologias analíticas; estimar custo-benefício de metodologias analíticas.
- Interpretar dados químicos: Tratar dados; analisar resultados de ensaio; comparar resultados com parâmetros analíticos e de referência; avaliar aplicabilidade de métodos; rastrear causas de alterações em resultados; emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos.
- Monitorar impacto ambiental de substâncias: Mensurar geração de resíduos poluentes; identificar resíduos poluentes; mensurar grau de toxicidade de substâncias; descartar resíduos inertes; reciclar substâncias; tratar resíduos químicos, físicos, biológicos e radioativos; monitorar comportamento de substâncias em ambiente; monitorar confinamento de substâncias tóxicas e/ou radioativas; descrever ações preventivas e corretivas de impacto ambiental; fiscalizar descarte de resíduos poluentes.
- Supervisionar procedimentos químicos: Definir metodologia de processos; supervisionar recepção e identificação de amostras; verificar procedência e características de matéria-prima; verificar condições de uso de equipamentos; supervisionar calibração de equipamentos e execução de ensaios; examinar relatórios de produção; implementar ações preventivas e corretivas; referendar resultados.
- Coordenar atividades químicas laboratoriais: Especificar equipamentos e materiais necessários; controlar entrada e saída de materiais e equipamentos; inspecionar uso de equipamentos de segurança.
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **RELAÇÕES PÚBLICAS**

CÓDIGO CBO: **2531-05**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas.
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967 disciplina a profissão de Relações Públicas e dá outras providências. Decreto nº 63.283, de 26 de setembro de 1968 regulamenta a Lei nº 5.377/67.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Implantar ações de relações públicas na instituição. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Promover a informação de caráter institucional entre a entidade e o público, através dos meios de comunicação.
- Promover maior integração da instituição com a comunidade;
- Planejar e coordenar pesquisas e campanhas de opinião pública, para fins institucionais.
- Planejar e supervisionar a utilização dos meios áudio-visuais, para fins institucionais.
- Criar folhetos e mala direta; sugerir imagens para os textos criados; rever processo criativo desenvolvido; contatar fornecedores, usuário, jornalista e mídia; informar fornecedores sobre novos produtos.
- Promover intercâmbios com entidades técnicas, órgãos governamentais e empresas.
- Efetuar campanha institucional.
- Organizar eventos internos e externos.
- Selecionar arquivos, relatórios, artigos, fotografias.
- Divulgar material para imprensa.
- Rastrear noticiário sobre a instituição.
- Redigir documentos, peças e comunicados.
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: RESTAURADOR

CÓDIGO CBO: 1.91.90

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso superior completo e conhecimento na área
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** e/ou registro no conselho competente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Restaurar e conservar as obras de arte do acervo de Museus.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Restaurar as pinturas sobre suporte de tela e madeira;
- Restaurar as esculturas em madeira ou barro, policromadas ou não, de pedra sabão e marfim;
- Controlar a conservação e restauração dos monumentos tombados;
- Coordenar e orientar trabalhos de restauração e limpeza de quadros a óleo;
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **SECRETÁRIO EXECUTIVO**

CÓDIGO CBO: **2523-05**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Letras ou Secretariado Executivo Bilíngüe
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Lei nº 7.377, de 30 de setembro de 1985 dispõe sobre a profissão de Secretário e dá outras providências. (A redação dos incisos I e II do art. 2º, o caput do art. 3º, o inc. VI do art. 4º e o parágrafo único do art. 6º foram alterados pela Lei nº 9261, de 10-01-1996).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- **Assessorar direções:** Administrar agenda pessoal das direções; despachar com a direção; colher assinatura; priorizar, marcar e cancelar compromissos; definir ligações telefônicas; administrar pendências; definir encaminhamento de documentos; assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões.
- **Atender pessoas:** Recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.
- **Gerenciar informações:** Ler documentos; levantar informações; consultar outros departamentos; criar e manter atualizado banco de dados; cobrar ações, respostas, relatórios; controlar cronogramas, prazos; direcionar informações; acompanhar processos; reproduzir documentos; confeccionar clippings.
- **Elaborar documentos:** Redigir textos, inclusive em idioma estrangeiro; pesquisar bibliografia; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações, planilhas e gráficos; preparar apresentações; transcrever textos; taquigrafar ditados, discursos, conferências, palestras, inclusive em idioma estrangeiro; traduzir em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da instituição.
- **Controlar correspondência:** Receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência eletrônica (e-mail); controlar malote.
- **Organizar eventos e viagens:** Estruturar o evento; fazer check-list; pesquisar local; reservar e preparar sala; enviar convite e convocação; confirmar presença; providenciar material, equipamentos e serviços de apoio; dar suporte durante o evento; providenciar diárias, hospedagem, passagens e documentação legal das direções (passaporte, vistos).
- **Supervisionar equipes de trabalho:** Planejar, organizar e dirigir serviços de secretaria; estabelecer atribuições da equipe; programar e monitorar as atividades da equipe.
- **Arquivar documentos:** Identificar o assunto e a natureza do documento; determinar a forma de

arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos; arquivar correspondência; administrar e atualizar arquivos.

- 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: **E**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO DESPORTIVO**

CÓDIGO CBO: **1.81**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Educação Física
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** registro no conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas; fazer a orientação da prática das mesmas, cuidando da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades;
- Desenvolver com estudantes e outras pessoas interessadas às práticas de ginástica e outros exercícios físicos e ensinar-lhes as técnicas de jogos mais simples;
- Treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes;
- Instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada um deles;
- Encarregar-se do preparo físico dos atletas;
- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

CÓDIGO CBO:

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos.
- Elaborar projetos de extensão.
- Realizar trabalhos estatísticos específicos.
- Elaborar apostilas.
- Orientar pesquisas acadêmicas.
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TRADUTOR E INTÉRPRETE

CÓDIGO CBO: 2614-10 e 2614-20

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Letras
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretar oralmente, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes; tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Examinar o texto original a ser traduzido.
- Transpor o texto a outro idioma.
- Fazer tradução literária em língua estrangeira, conservando rigor idêntico dos meios e o estilo e sentimentos expressos.
- Revisar o texto traduzido.
- Preparar síntese de textos traduzidos.
- Traduzir os diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes.
- 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: E

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ZOOTECNISTA

CÓDIGO CBO: 0.65.40

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior completo em Zootecnia
- **OUTROS:**
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** e/ou Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar pesquisa sobre a genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e/ou problemas conexos, aplicando conhecimentos científicos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados;
- Realizar experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais;
- Aperfeiçoar métodos de combate a parasitas;
- Aperfeiçoar métodos de determinação do abate dos animais;
- Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais;
- Pode especializar-se em determinado campo da Zootecnia a ser designado de acordo com sua especialidade;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.