

EDITAL PRODGEPI N.º 01/2016, DE 8 DE AGOSTO DE 2016

**ANEXO I - REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO E
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

CARGO DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “C”

1 AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

ESCOLARIDADE: Fundamental Completo

OUTROS: Experiência de 12 (doze) meses

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar sob avaliação e supervisão, serviços de apoio à administração. 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 correspondência, Dar informação de rotina, Receber e transmitir mensagens telefônicas, Coletar dados referentes a atividades mensuráveis, Efetuar cálculo simples, Controlar as requisições de xérox, correios, Executar a distribuição de material requisitado, Controlar entrada e saída de documentos e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

2 ASSISTENTE DE ALUNO

ESCOLARIDADE: Curso de Ensino Médio Completo

OUTROS: Experiência de 6 (seis) meses

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “D”

3 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

ESCOLARIDADE: Curso Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar rotinas de apoio nas áreas: de recursos humanos, materiais, logística e orçamentária e financeira. Organizar e preencher documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; acompanhar processos administrativos; atender usuários no local ou a distância; assessorar reuniões e outros eventos; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Promover atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas da Prefeitura Municipal, principalmente as referentes a estatística, administração de recursos humanos, materiais, financeiros e orçamentários, a secretaria de escola, dentre outras, as seguintes atribuições; • Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação no âmbito da unidade administrativa onde estiver lotado; • Executar atividades de complexidade mediana, tais como, o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar a sua tramitação; • Orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; • Receber e controlar material de consumo e permanente e providenciar sua reposição; • Fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal; • Preparar folha de pagamento e anotações funcional dos servidores; • Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral; • Efetuar o controle de pagamentos de carnê; • Manter registro e controle do patrimônio; • Efetuar cálculos

sobre folha de pagamento, tributos, encargos sociais; • Organizar e atualizar os arquivos em geral; • Preencher livros administrativos e fichas; • Participar de elaboração do relatório anual, quando solicitado;

4 DESENHISTA-PROJETISTA

ESCOLARIDADE: Curso Médio Profissionalizante na área de Desenho e Projetos ou Curso de Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Desenho e Projetos, realizados em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

OUTROS: Experiência de 06 meses

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, projetos de ferramentas, produtos da mecânica, moldes e matrizes, coletando dados, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme as obras. Auxiliar na coordenação de projetos; pesquisar novas tecnologias de produtos e processos, verificando viabilidade e coletando dados, aplicando os equipamentos e instrumentos disponíveis, especificando material usado, desenvolvendo protótipos e estimando custo/benefício. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO • Auxiliar na coordenação dos projetos: Consultar normas técnicas e padrões de desenho da empresa; colaborar na definição das diretrizes dos projetos; solicitar projetos complementares; auxiliar a compatibilização de projetos; participar de reuniões de avaliação do projeto; conferir projetos sob supervisão; arquivar documentos relativos ao projeto. • Planejar o desenvolvimento dos projetos: Analisar projetos; definir metodologia de trabalho; auxiliar arquiteto no estudo de viabilidade; estimar quantitativos de pranchas de desenho; dimensionar equipe de desenhistas; determinar prazos para elaboração dos projetos. • Pesquisar novas tecnologias de produtos e processos: Seguir princípios da qualidade total; analisar viabilidade de uso de materiais; verificar condições de uso dos equipamentos de desenho; utilizar programas de informática específicos para elaboração de projetos; aplicar novas tecnologias. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associado ao ambiente organizacional

5 TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ESCOLARIDADE: Curso de Ensino Médio Profissionalizante na área de Tecnologia da Informação ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico em Tecnologia da Informação, realizados em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação. Montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações. Selecionar recurso de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento de materiais didáticos e pedagógicos. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente organizacional da informação, da área de ciências exatas e da natureza, compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

6 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA NATUREZA

ESCOLARIDADE: Curso de Ensino Médio Profissionalizante na área de ciências biológicas e da natureza ou de Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em área correlata.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Executar outras tarefas dentro do ambiente organizacional da área de ciências biológicas e da natureza, compatíveis com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

7 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/MICROSCOPIA

ESCOLARIDADE: Curso de Ensino Médio Profissionalizante em microscopia ou Curso de Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em microscopia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar serviços gerais de apoio a análises de microscopia e ao laboratório; Preparar lâminas e outros materiais para exames; Operar equipamentos de microscopia, organizar os pedidos de reagentes e materiais de consumo necessários para o bom funcionamento do laboratório; Realizar manutenções e calibrações preventivas e rotineiras previstas para os equipamentos; Esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; Preparar amostras e coletar dados em laboratórios ou em atividades de campo; Preparar equipamentos e proceder à análise de amostras utilizando metodologia prescrita; Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; Controlar estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

8 TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão do curso de nível médio, acrescido de Certificado ou Declaração expedido por órgão competente, contendo a identificação da instituição responsável e período do curso (reconhecido pelo MEC), com carga horária mínima de 100 h/a.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO • Interpretação consecutiva: Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas. • Interpretação simultânea Interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português). • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

9 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANATOMIA

ESCOLARIDADE: Curso de Ensino Médio Profissionalizante ou Curso de Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Laboratório de Anatomia.

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

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO • Reconstituir cadáveres humanos e animais: Retirar vísceras de cadáver necropsiado; suturar corpos necropsiados; reconstituir, restaurar e tamponar cadáveres. • Formolizar cadáveres humanos e animais; Identificar cadáveres; Injetar soluções químicas em cadáveres; avaliar as condições do cadáver; pesar, medir e observar enrijecimento muscular do cadáver; conservar cadáveres em via úmida; necropsiar cadáveres; a eliminação de sangue; retirar amostras de órgãos de cadáveres; reconstituir cadáver; lavar cadáver. • Embalsamar cadáveres: Conservar cadáver em câmara fria; preparar soluções químicas; introduzir cadáver em tanques com soluções químicas e urnas. • Orientar pessoas: Mostrar museu de animais taxidermizados a visitantes; ministrar palestras e mini cursos; desenvolver projetos específicos;

prestar informações sobre prática de taxidermia. • Manutenção de acervo: Requisitar a compra de material; realizar manutenção de acervo; coletar material para pesquisa; acompanhar pesquisadores em trabalho de campo. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

10 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente.

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

11 TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA

ESCOLARIDADE: Curso de Ensino Médio Profissionalizante ou Curso de Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Eletromecânica

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, executar e participar da elaboração de projetos eletromecânicos de máquinas, equipamentos e instalações. Usinar peças e interpretar esquemas de montagem e desenhos técnicos. Montar máquinas e realizar manutenção eletromecânica de máquinas, equipamentos e instalações. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

12 TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA

ESCOLARIDADE: Curso de Ensino Médio Profissionalizante ou Curso de Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Eletromecânica

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, executar e participar da elaboração de projetos eletromecânicos de máquinas, equipamentos e instalações. Usinar peças e interpretar esquemas de montagem e desenhos técnicos. Montar máquinas e realizar manutenção eletromecânica de máquinas, equipamentos e instalações. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO • Participar da elaboração de projetos e máquinas, equipamentos e instalações: Auxiliar nas especificações do projeto; avaliar características do local de implantação de máquinas, equipamentos e instalações; elaborar desenhos técnicos de máquinas, equipamentos e instalações de acordo com normas técnicas; consultar normas de ergonomia e segurança do trabalho de acordo com as características do projeto; auxiliar na especificação de componentes eletromecânicos do projeto; listar materiais necessários para a execução do projeto; elaborar esquema de instalação de máquinas, equipamentos e instalações; colaborar na elaboração do orçamento; elaborar relatórios de custo-benefício para análise técnico-financeira do projeto. • Planejar a execução do projeto: Interpretar o projeto; elaborar plano de trabalho para a fabricação de componentes eletromecânicos; definir etapas de produção a serem executadas; relacionar pessoas e equipamentos para a execução do projeto; elaborar cronograma de atividades; Identificar a necessidade de dispositivos e ferramentas para melhoria dos recursos produtivos. • Usinar peças: Interpretar desenhos técnicos das peças a serem usinadas; preparar local de trabalho; preparar máquinas para usinagem de peças conforme o projeto; verificar dimensões da matéria prima para usinagem conforme o projeto; operar máquinas para usinagem de peças; inspecionar dimensões das peças usinadas; Verificar o acabamento das peças usinadas. • Montar máquinas, equipamentos e instalações: Interpretar esquemas de montagem de máquinas, equipamentos e instalações; preparar o local para montagem de máquinas, equipamentos e instalações; selecionar componentes eletromecânicos, ferramentas e instrumentos para a montagem; montar os componentes do produto; avaliar etapas da montagem; testar o funcionamento do produto após a montagem. • Realizar manutenção de máquinas, equipamentos e instalações: Participar na

elaboração de planos de manutenção; estabelecer condições de segurança para executar a manutenção; interpretar instruções de manutenção; selecionar ferramentas e instrumentos para realizar a manutenção; identificar as causas de defeitos em máquinas, equipamentos e instalações; listar peças danificadas; especificar componentes para reposição; definir a alternativa a ser seguida para o conserto; substituir componentes danificados; testar funcionamento do equipamento após o conserto; atualizar registros de manutenção de máquinas, equipamentos e instalações; modernizar máquinas, equipamentos e instalações; inspecionar máquinas, equipamentos e instalações. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associado ao ambiente organizacional.

13 TÉCNICO EM MECÂNICA

ESCOLARIDADE: Curso de Ensino Médio Profissionalizante ou Curso de Ensino Médio Completo mais Curso Técnico em Mecânica

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Elaborar projetos de sistemas mecânicos; montar e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; desenvolver processos de fabricação e montagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO • Elaborar projetos de sistemas mecânicos e eletromecânicos: Interpretar características técnicas de sistemas elétricos do projeto; analisar, com as áreas de interface do projeto, necessidades dos usuários; analisar relação custo x benefício; desenvolver projetos de automação; utilizar normas técnicas; elaborar desenhos técnicos; especificar materiais e equipamentos, consultando catálogos técnicos; definir leiante; acompanhar a execução do projeto; propor alterações técnicas em projetos implantados. • Montar máquinas e equipamentos: Interpretar manuais e desenhos; realizar ajustes dimensionais e de posição; detectar falhas do projeto; propor alterações, tendo em vista a agilização de processos de montagem; realizar testes de funcionamento. • Instalar máquinas e equipamentos: Conferir materiais e peças para instalação; verificar condições para instalação de máquinas e equipamentos; coordenar instalação de máquinas e equipamentos; avaliar condições de funcionamento, após a instalação; treinar usuários na operação de máquinas e equipamentos instalados. • Planejar manutenção: Inspeccionar equipamentos, para a definição do tipo de manutenção; levantar dados de controle de manutenção; elaborar cronograma de manutenção; estimar custo da manutenção; providenciar peças e materiais para reposição; coordenar manutenção. • Executar manutenção: Detectar falhas em máquinas e sistemas; identificar causas de falhas; substituir peças e componentes; fazer ajustes circunstanciais de emergência; propor estudos para eliminação de falhas repetitivas; colocar máquinas e equipamentos em condições de funcionamento produtivo. • Desenvolver processos de fabricação e montagem: Estabelecer seqüência de operações; identificar recursos dos equipamentos disponíveis; estabelecer método e tempo de fabricação; realizar teste de ajuste final (tryout); utilizar ferramentas para a garantia da qualidade no processo; analisar processos, visando melhorias e eliminação de falhas; controlar a produtividade do processo; balancear linhas, tendo em vista a otimização de processos; treinar equipes de trabalho. • Elaborar documentação técnica: Redigir relatórios técnicos; utilizar recursos de informática; fazer listas de verificação (check list); elaborar manuais e procedimentos; elaborar folha de processo e de orientação. • Realizar compras técnicas: Desenvolver fornecedores; analisar orçamentos; avaliar as condições técnicas de contratos e especificação de serviços; administrar prazos estabelecidos; avaliar desempenho de fornecedores; homologar fornecedores. • Cumprir normas de segurança e de preservação ambiental: Zelar pela utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC); identificar condições e atos inseguros; destinar, aos locais apropriados, os materiais descartáveis; sugerir a utilização de materiais e produtos não agressivos ao meio ambiente; manter os postos de trabalho em condições seguras. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

14 TÉCNICO EM QUÍMICA

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente; interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO “E”

15 ARQUIVISTA

ESCOLARIDADE: Possuir Bacharelado em Arquivologia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; e situação regular junto ao seu órgão fiscalizador.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar e realizar atividades técnico-administrativas. Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais. Criar projetos de museus e exposições. Organizar e conservar acervos. Dar acesso à informação. Preparar ações educativas e culturais. Orientar a implantação de atividades técnicas. Desenvolver atividades de tecnologia digital. Classificar, registrar e codificar documentos de arquivo. Decidir o suporte do registro de informação. Descrever o documento (Forma e conteúdo). Elaborar tabelas de temporalidade. Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo. Descartar documentos de arquivo. Identificar fundos de arquivos. Estabelecer plano de destinação de documentos. Consultar normas de descrição arquivística. Gerir depósitos de armazenamento. Identificar a produção e o fluxo documental. Transferir documentos para guarda intermediária. Diagnosticar o estado de conservação e a situação dos arquivos. Recolher documentos para guarda permanente. Definir a tipologia do documento. Atender usuários. Formular instrumentos de pesquisa. Prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação. Apoiar as atividades de consulta. Realizar e fiscalizar empréstimos de documentos e acervos. Autenticar reprodução de documentos de arquivo. Emitir certidões sobre documentos de arquivo. Orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados. Estabelecer procedimentos de segurança do acervo. Higienizar documentos/acervos. Pesquisar materiais de conservação. Monitorar programas de conservação preventiva. Orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo. Implantar procedimentos de arquivo. Autorizar a eliminação de documentos públicos. Orientar a organização de arquivos correntes. Supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente da área compatível com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16 BIBLIOTECÁRIO – DOCUMENTALISTA

ESCOLARIDADE: Possuir Bacharelado em Biblioteconomia, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Disponibilizar informação em qualquer suporte. Localizar e recuperar informações. 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. Prestar atendimento personalizado. Elaborar estratégias de buscas avançadas. Intercambiar informações e documentos. Prestar serviços de informação online. Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento. Desenvolver estudos e pesquisas. Realizar difusão cultural. Desenvolver ações educativas. Fiscalizar execução de serviços na área de atuação. Executar outras tarefas dentro do ambiente da área compatível com as exigências para o exercício da função, bem como elaborar expedientes e relatórios, além de assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

17 CONTADOR

ESCOLARIDADE: Curso superior em Ciências Contábeis realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho competente.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946 - Define as atribuições do Contador. Decreto-Lei n.º 9.710, de 03 de setembro de 1946 - Dá nova redação a dispositivos do Decreto-Lei n.º 9.295/46. Lei n.º 570, de 22 de dezembro de 1948 - Altera dispositivos do Decreto-Lei n.º 9.295/46. Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO • Administrar os tributos da instituição: Apurar os impostos devidos; apontar as possibilidades de uso dos incentivos fiscais; gerar os dados para preenchimento das guias; levantar informações para recuperação de impostos; solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais; identificar possibilidade de redução de impostos. • Registrar atos e fatos contábeis: Identificar as necessidades de informações da Instituição; estruturar plano de contas; definir procedimentos contábeis; realizar manutenção do plano de contas; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais e contábeis; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão. • Controlar o ativo permanente: Classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar ficha de crédito de impostos na aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o controle físico com o contábil. • Gerenciar custos: Definir sistema de custo e rateios; estruturar centros de custo; orientar as áreas da Instituição sobre custos; apurar e analisar custos; confrontar as informações contábeis com custos. • Preparar obrigações acessórias: Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados: disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria externa. • Elaborar demonstrações contábeis: Emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. • Prestar consultoria e informações gerenciais: Analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão institucional. • Atender solicitações de órgãos fiscalizadores: Preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa. • Comunicar-se: Prestar informações sobre balanços • Utilizar recursos de Informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

18 MÉDICO CLÍNICO GERAL

ESCOLARIDADE: Curso superior em Medicina realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho competente.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei n.º 3.268, de 30 de setembro de 1957 - Dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. - Decreto n.º 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 n.º 3.268/57. - Lei n.º 6.932, de 07 de julho de 1981 - Dispõe sobre as atividades do médico residente e dá outras providências. Registro no Conselho competente.

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 fazem aplicação de suas descobertas. • Utilizar recursos de Informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência; Realizar exames pré-admissionais em candidatos a servidores emitindo parecer sobre sua condição de saúde; Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

19 MÚSICO/PIANISTA CORREPETIDOR

ESCOLARIDADE: Curso de Graduação em Música (Licenciatura ou Bacharelado com habilitação em piano) ou Curso de Graduação em Educação Artística: habilitação em Música – Instrumento Piano realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei n.º 3.857, de 22 de dezembro de 1960 - Cria a ordem dos músicos do Brasil e dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Músico. Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Arranjar obras musicais, ensaiar e dirigir grupos vocais, instrumentais e eventos musicais. Editar partituras, elaborar textos e prestar consultoria na área musical. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: • Executar seu instrumento durante os horários de aulas, ensaios e apresentações programadas, zelando pela qualidade do trabalho e aprimoramento profissional constante. • Arranjar músicas: transcrever músicas; adaptar obras musicais para diversas formações; elaborar harmonização vocal para coral. • Realizar direção musical: Conceber e planejar o evento musical; elaborar projetos musicais; pesquisar e selecionar repertório para o evento; analisar propostas e roteiros de espetáculos musicais; supervisionar a produção musical; selecionar músicos e cantores; coordenar processo de gravação; coordenar atividades musicais em televisão, rádio e em outros veículos de comunicação; definir e supervisionar a difusão sonora em eventos; • Estudar e pesquisar música Aperfeiçoar-se através da audição de obras musicais; Estudar instrumentos musicais, novos recursos tecnológicos e repertório; acompanhar novas propostas estéticas no campo musical; aperfeiçoar-se através de novas bibliografias e da leitura de partituras; desenvolver pesquisas na área musical para subsidiar obras e eventos não musicais; desenvolver pesquisas em práticas interpretativas; pesquisar gêneros e estilos musicais; • Prestar consultoria musical: Assessorar os programas de meios de comunicação de massa e eventos não musicais. • Elaborar textos sobre música: Redigir notas de programa, encartes de cd, dvd, vídeo e similares; elaborar pareceres e críticas; redigir roteiros. • Utilizar recursos de Informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

20 MÚSICO/VIOLISTA

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Música com formação em VIOLA, realizado em Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Tocar em orquestras e em grupos de câmara. Editorar partituras, elaborar textos e prestar consultoria na área musical. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.