

ANEXO II

Descrição dos Postos de Trabalho, Competências e Responsabilidades



**Universidade do
Oeste de Santa
Catarina
UNOESC**

Sumário

1. GRUPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	7
1.1 Classe I.....	7
CARGO: Auxiliar Administrativo I.....	7
CARGO: Auxiliar Administrativo II.....	8
CARGO: Auxiliar Administrativo III.....	9
CARGO: Preparador Físico I.....	10
CARGO: Preparador Físico II.....	11
CARGO: Preparador Físico III.....	12
1.2 Classe II.....	13
CARGO: Almoxarife I.....	13
CARGO: Almoxarife II.....	14
CARGO: Almoxarife III.....	15
CARGO: Assistente Administrativo I.....	16
CARGO: Assistente Administrativo II.....	17
CARGO: Assistente Administrativo III.....	18
CARGO: Assistente de Apoio à Sala I.....	19
CARGO: Assistente de Apoio à Sala II.....	20
CARGO: Assistente de Apoio à Sala III.....	21
CARGO: Operador de áudio de Continuidade I.....	22
CARGO: Operador de áudio de Continuidade II.....	23
CARGO: Operador de áudio de Continuidade III.....	24
CARGO: Técnico de Enfermagem I.....	25
CARGO: Técnico de Enfermagem II.....	26
CARGO: Técnico de Enfermagem III.....	27
CARGO: Técnico de Estúdio/Rádio e TV I.....	28
CARGO: Técnico de Estúdio/Rádio e TV II.....	29
CARGO: Técnico de Estúdio/Rádio e TV III.....	30
CARGO: Técnico de Laboratório I.....	31
CARGO: Técnico de Laboratório II.....	32
CARGO: Técnico de Laboratório III.....	33
CARGO: Técnico de Radiologia I.....	34
CARGO: Técnico de Radiologia II.....	35
CARGO: Técnico de Radiologia III.....	36
CARGO: Telefonista I.....	37
CARGO: Telefonista II.....	38
CARGO: Telefonista III.....	39

1.3	Classe IV	40
	CARGO: Agente Administrativo I.....	40
	CARGO: Agente Administrativo II.....	41
	CARGO: Agente Administrativo III	42
	CARGO: Designer Instrucional I.....	43
	CARGO: Designer Instrucional II.....	44
	CARGO: Designer Instrucional III	45
	CARGO: Interprete I.....	46
	CARGO: Interprete II.....	47
	CARGO: Interprete III	48
	CARGO: Locutor de Rádio e Televisão I	49
	CARGO: Locutor de Rádio e Televisão II.....	50
	CARGO: Locutor de Rádio e Televisão III.....	51
	CARGO: Produtor Gráfico I	52
	CARGO: Produtor Gráfico II	53
	CARGO: Produtor Gráfico III.....	54
	CARGO: Protético Dentário I	55
	CARGO: Protético Dentário II.....	56
	CARGO: Protético Dentário III.....	57
	CARGO: Revisor Linguístico I.....	58
	CARGO: Revisor Linguístico II.....	59
	CARGO: Revisor Linguístico III	60
	CARGO: Secretária Executiva I.....	61
	CARGO: Secretária Executiva II	62
	CARGO: Secretária Executiva III.....	63
	CARGO: Técnico de Segurança no Trabalho I.....	64
	CARGO: Técnico de Segurança no Trabalho II.....	65
	CARGO: Técnico de Segurança no Trabalho III	66
	CARGO: Web Designer I.....	67
	CARGO: Web Designer II	68
	CARGO: Web Designer III.....	69
1.4	Classe IV	70
	CARGO: Assessoria de Imprensa I.....	70
	CARGO: Assessoria de Imprensa II.....	71
	CARGO: Assessoria de Imprensa III	72
	CARGO: Assistente Social I.....	73
	CARGO: Assistente Social II.....	74
	CARGO: Assistente Social III.....	75

CARGO: Biólogo I	76
CARGO: Biólogo II	77
CARGO: Biólogo III	78
CARGO: Biomédico I	79
CARGO: Biomédico II	80
CARGO: Biomédico III	81
CARGO: Cirurgião Dentista I	82
CARGO: Cirurgião Dentista II	83
CARGO: Cirurgião Dentista III	84
CARGO: Enfermeiro I	85
CARGO: Enfermeiro II	86
CARGO: Enfermeiro III	87
CARGO: Farmacêutico I	88
CARGO: Farmacêutico II	89
CARGO: Farmacêutico III	90
CARGO: Fisioterapeuta I	91
CARGO: Fisioterapeuta II	92
CARGO: Fisioterapeuta III	93
CARGO: Jornalista I	94
CARGO: Jornalista II	95
CARGO: Jornalista III	96
CARGO: Pedagogo I	97
CARGO: Pedagogo II	98
CARGO: Pedagogo III	99
CARGO: Programador de Sistemas I	100
CARGO: Programador de Sistemas II	101
CARGO: Programador de Sistemas III	102
CARGO: Psicólogo I	103
CARGO: Psicólogo II	104
CARGO: Psicólogo III	105
1.5 Classe V	106
CARGO: Analista Administrativo I	106
CARGO: Analista Administrativo II	107
CARGO: Analista Administrativo III	108
CARGO: Analista de Comunicação Marketing I	109
CARGO: Analista de Comunicação Marketing II	110
CARGO: Analista de Comunicação Marketing III	111
CARGO: Analista de Custos I	112

CARGO: Analista de Custos II	113
CARGO: Analista de Custos III	114
CARGO: Analista de Negócios I	115
CARGO: Analista de Negócios II	116
CARGO: Analista de Negócios III	117
CARGO: Analista de Suporte I	118
CARGO: Analista de Suporte II	119
CARGO: Analista de Suporte III	120
CARGO: Analista de Tecnologia da Informação I	121
CARGO: Analista de Tecnologia da Informação II	122
CARGO: Analista de Tecnologia da Informação III	123
CARGO: Bibliotecário I	124
CARGO: Bibliotecário II	125
CARGO: Bibliotecário III	126
1.6 Classe VI	127
CARGO: Advogado I	127
CARGO: Advogado III	129
CARGO: Analista de Sistemas II	131
CARGO: Analista de Sistemas III	132
CARGO: Arquiteto I	133
CARGO: Arquiteto II	134
CARGO: Arquiteto III	135
CARGO: Assessor Administrativo I	136
CARGO: Assessor Administrativo II	137
CARGO: Assessor Administrativo III	138
CARGO: Contador I	139
CARGO: Contador II	140
CARGO: Contador III	141
CARGO: Editor Executivo I	142
CARGO: Editor Executivo II	143
CARGO: Editor Executivo III	144
CARGO: Engenheiro I	145
CARGO: Engenheiro II	146
CARGO: Engenheiro III	147
CARGO: Médico Veterinário I	148
CARGO: Médico Veterinário II	149
CARGO: Médico Veterinário III	150
CARGO: Secretário Acadêmico I	151

	CARGO: Secretário Acadêmico II	152
	CARGO: Secretário Acadêmico III	153
2.	GRUPO OPERACIONAL	154
2.1	Classe I	154
	CARGO: Auxiliar de Laboratório I	154
	CARGO: Auxiliar de Laboratório II	155
	CARGO: Auxiliar de Laboratório III	156
	CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais I	157
	CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais II	158
	CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais III	159
2.2	Classe II	160
	CARGO: Auxiliar de Eletricista I	160
	CARGO: Auxiliar de Eletricista II	161
	CARGO: Auxiliar de Eletricista III	162
	CARGO: Servente de Obras I	163
	CARGO: Servente de Obras II	164
	CARGO: Servente de Obras III	165
2.3	Classe III	166
	CARGO: Agregado I	166
	CARGO: Agregado II	167
	CARGO: Agregado III	168
	CARGO: Encanador I	169
	CARGO: Encanador II	170
	CARGO: Encanador III	171
	CARGO: Pintor I	172
	CARGO: Pintor II	173
	CARGO: Pintor III	174
	CARGO: Serralheiro I	175
	CARGO: Serralheiro II	176
	CARGO: Serralheiro III	177
	CARGO: Supervisor de Serviços Gerais I	178
	CARGO: Supervisor de Serviços Gerais II	179
	CARGO: Supervisor de Serviços Gerais III	180
	CARGO: Técnico Agrícola I	181
	CARGO: Técnico Agrícola II	182
	CARGO: Técnico Agrícola III	183
	CARGO: Técnico de Informática I	184
	CARGO: Técnico de Informática II	185

CARGO: Técnico de Informática III	186
CARGO: Tratorista I	187
CARGO: Tratorista II	188
CARGO: Tratorista III	189
CARGO: Vigia I	190
CARGO: Vigia II	191
CARGO: Vigia III	192
2.4 Classe IV.....	193
CARGO: Eletricista I	193
CARGO: Eletricista II	194
CARGO: Eletricista III	195
CARGO: Marceneiro I	196
CARGO: Marceneiro II	197
CARGO: Marceneiro III	198
CARGO: Pedreiro I	199
CARGO: Pedreiro II	200
CARGO: Pedreiro III	201
2.5 Classe V.....	202
CARGO: Motorista I	202
CARGO: Motorista II	203
CARGO: Motorista III	204
CARGO: Técnico de Suporte I	205
CARGO: Técnico de Suporte II	206
CARGO: Técnico de Suporte III	207
CARGO: Técnico Eletricista I	208
CARGO: Técnico Eletricista II	209
CARGO: Técnico Eletricista III	210
2.6 Classe VI.....	211
CARGO: Mestre de Obras I	211
CARGO: Mestre de Obras II	212
CARGO: Mestre de Obras III	213

1. GRUPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1.1 Classe I

CARGO: Auxiliar Administrativo I
CBO: 4110-05
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor
SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Executar serviços de apoio nas áreas de administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">a) Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação;b) Executar a instalação, controle e remoção de equipamentos;c) Executar atividades de redação, digitação, arquivo, classificação, protocolo e controles relacionados com todos os documentos ou procedimentos pertinentes a sua área de atuação, ou àquela que lhe for designada;d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;e) Informar a quem de direito, bem como se manter informado de todas as atividades relativas à sua área de atuação;f) Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação;g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;h) Providenciar e ou executar a manutenção, conservação e higiene dos móveis, utensílios, equipamentos e atuação de sua área;i) Recepcionar, atender e/ou encaminhar qualquer pessoa, de caráter interno ou externo à instituição que contatar com sua área de atuação;j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino Médio completo.
Experiência requerida: 0 a 6 meses.
Conhecimentos necessários: Pacote Microsoft Office e navegadores.
Competências: Fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, iniciativa, empatia, comprometimento, organização e cooperação.
Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho;
Riscos e Segurança: Não se aplica.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none">a) Comprometimento;b) Comunicação;c) Conhecimento Técnico;d) Controle Emocional;e) Empreendedorismo;f) Organização/Planejamento;g) Proatividade;h) Relacionamento Interpessoal;i) Resolução de Problemas;j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Auxiliar Administrativo II

CBO: 4110-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de apoio nas áreas de administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

RESPONSABILIDADES

- a) Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação;
- b) Executar a instalação, controle e remoção de equipamentos;
- c) Executar atividades de redação, digitação, arquivo, classificação, protocolo e controles relacionados com todos os documentos ou procedimentos pertinentes a sua área de atuação, ou àquela que lhe for designada;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Informar a quem de direito, bem como se manter informado de todas as atividades relativas à sua área de atuação;
- f) Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Providenciar e ou executar a manutenção, conservação e higiene dos móveis, utensílios, equipamentos e atuação de sua área;
- i) Recepcionar, atender e/ou encaminhar qualquer pessoa, de caráter interno ou externo à instituição que contatar com sua área de atuação;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Pacote Microsoft Office e navegadores;

Competências: Fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, iniciativa, empatia, comprometimento, organização, cooperação e produtividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Auxiliar Administrativo III

CBO: 4110-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de apoio nas áreas de administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

RESPONSABILIDADES

- a) Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação;
- b) Executar a instalação, controle e remoção de equipamentos;
- c) Executar atividades de redação, digitação, arquivo, classificação, protocolo e controles relacionados com todos os documentos ou procedimentos pertinentes a sua área de atuação, ou àquela que lhe for designada;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Informar a quem de direito, bem como se manter informado de todas as atividades relativas à sua área de atuação;
- f) Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Providenciar e ou executar a manutenção, conservação e higiene dos móveis, utensílios, equipamentos e atuação de sua área;
- i) Recepcionar, atender e/ou encaminhar qualquer pessoa, de caráter interno ou externo à instituição que contatar com sua área de atuação;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em andamento.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Pacote Microsoft Office e navegadores.

Competências: Fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, iniciativa, empatia, comprometimento, organização, cooperação e produtividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Preparador Físico I

CBO: 2241-20

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área / Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver com jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruir-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico de indivíduos; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

RESPONSABILIDADES

- a) Efetuar testes de Avaliação Física;
- b) Elaborar o programa de exercícios físicos, baseando-se na condição prévia do indivíduo, no atual estado cineantropométrico e nos objetivos traçados pelo praticante;
- c) Estudar a necessidade e a capacidade física dos praticantes de exercícios;
- d) Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional solicitadas pelo supervisor imediato;
- e) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- f) Informar ao supervisor imediato sobre a necessidade de manutenção de equipamentos e implementos da academia;
- g) Instruir os praticantes de exercícios sobre a execução correta de exercícios junto aos equipamentos e implementos;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Realizar avaliações cineantropométricas periódicas e replanejamento dos programas de exercícios;
- j) Solicitar materiais necessários para a realização do trabalho;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Educação Física, modalidade bacharelado.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Softwares de avaliação física e prescrição de exercícios; pacote Microsoft Office; princípios básicos de socorro pré-hospitalar.

Competências: Produtividade, coerência, cordialidade, flexibilidade, disciplina, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, controle emocional e criatividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina (CREF/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Preparador Físico II

CBO: 2241-20

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área / Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver com jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruir-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico de indivíduos; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

RESPONSABILIDADES

- a) Efetuar testes de Avaliação Física;
- b) Elaborar o programa de exercícios físicos, baseando-se na condição prévia do indivíduo, no atual estado cineantropométrico e nos objetivos traçados pelo praticante;
- c) Estudar a necessidade e a capacidade física dos praticantes de exercícios;
- d) Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional solicitadas pelo supervisor imediato;
- e) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- f) Informar ao supervisor imediato sobre a necessidade de manutenção de equipamentos e implementos da academia;
- g) Instruir os praticantes de exercícios sobre a execução correta de exercícios junto aos equipamentos e implementos;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Realizar avaliações cineantropométricas periódicas e replanejamento dos programas de exercícios;
- j) Solicitar materiais necessários para a realização do trabalho;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Educação Física, modalidade bacharelado, e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Softwares de avaliação física e prescrição de exercícios; pacote Microsoft Office; princípios básicos de socorro pré-hospitalar.

Competências: Produtividade, coerência, cordialidade, flexibilidade, disciplina, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, controle emocional, criatividade e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina (CREF/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Preparador Físico III

CBO: 2241-20

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área / Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver com jovens e adultos, atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruir-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliar e supervisionar o preparo físico de indivíduos; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

RESPONSABILIDADES

- a) Efetuar testes de Avaliação Física;
- b) Elaborar o programa de exercícios físicos, baseando-se na condição prévia do indivíduo, no atual estado cineantropométrico e nos objetivos traçados pelo praticante;
- c) Estudar a necessidade e a capacidade física dos praticantes de exercícios;
- d) Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional solicitadas pelo supervisor imediato;
- e) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- f) Informar ao supervisor imediato sobre a necessidade de manutenção de equipamentos e implementos da academia;
- g) Instruir os praticantes de exercícios sobre a execução correta de exercícios junto aos equipamentos e implementos;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Realizar avaliações cineantropométricas periódicas e replanejamento dos programas de exercícios;
- j) Solicitar materiais necessários para a realização do trabalho;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Educação Física, modalidade bacharelado com pós-graduação (*lato sensu*) completa na área de atuação.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Softwares de avaliação física e prescrição de exercícios; pacote Microsoft Office; princípios básicos de socorro pré-hospitalar;

Competências: Produtividade, coerência, cordialidade, flexibilidade, disciplina, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, controle emocional, criatividade, planejamento e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina (CREF/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

1.2 Classe II

CARGO: Almoxarife I

CBO: 4141-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; distribuir produtos e materiais a serem expedidos; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenagem.

RESPONSABILIDADES

- a) Conferir os estoques;
- b) Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- g) Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Pacote Microsoft Office.

Competências: Pontualidade, produtividade, fluência verbal e escrita, cordialidade adaptabilidade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Almojarife II

CBO: 4141-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; distribuir produtos e materiais a serem expedidos; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenagem.

RESPONSABILIDADES

- a) Conferir os estoques;
- b) Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- g) Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Pacote Microsoft Office.

Competências: Pontualidade, produtividade, fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, cooperação e coerência.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Almojarife III

CBO: 4141-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; distribuir produtos e materiais a serem expedidos; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenagem.

RESPONSABILIDADES

- a) Conferir os estoques;
- b) Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- g) Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em andamento.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Pacote Microsoft Office.

Competências: Pontualidade, produtividade, fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, cooperação, coerência e planejamento.

Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assistente Administrativo I

CBO: 4110-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística, secretarias e atendimento; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

RESPONSABILIDADES

- a) Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação;
- b) Executar a instalação, controle e remoção de equipamentos;
- c) Executar atividades de redação, digitação, arquivo, classificação, protocolo e controles relacionados com todos os documentos ou procedimentos pertinentes a sua área de atuação, ou àquela que lhe for designada;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Informar a quem de direito, bem como se manter informado de todas as atividades relativas à sua área de atuação;
- f) Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Providenciar e ou executar a manutenção, conservação e higiene dos móveis, utensílios, equipamentos e atuação de sua área;
- i) Recepcionar, atender e/ou encaminhar qualquer pessoa, de caráter interno ou externo à instituição que contatar com sua área de atuação;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, em qualquer área de atuação relativa ao setor de trabalho.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Conhecimentos básicos em informática, pacote Microsoft Office e navegadores; inerentes as atividades de trabalho.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assistente Administrativo II

CBO: 4110-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística, secretarias e atendimento; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

RESPONSABILIDADES

- a) Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação;
- b) Executar a instalação, controle e remoção de equipamentos;
- c) Executar atividades de redação, digitação, arquivo, classificação, protocolo e controles relacionados com todos os documentos ou procedimentos pertinentes a sua área de atuação, ou àquela que lhe for designada;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Informar a quem de direito, bem como se manter informado de todas as atividades relativas à sua área de atuação;
- f) Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Providenciar e ou executar a manutenção, conservação e higiene dos móveis, utensílios, equipamentos e atuação de sua área;
- i) Recepcionar, atender e/ou encaminhar qualquer pessoa, de caráter interno ou externo à instituição que contatar com sua área de atuação;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, em qualquer área de atuação relativa ao setor de trabalho, e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Conhecimentos básicos em informática, pacote Microsoft Office e navegadores; inerentes as atividades de trabalho.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização, planejamento e flexibilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assistente Administrativo III

CBO: 4110-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística, secretarias e atendimento; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

RESPONSABILIDADES

- a) Encaminhar ao destino determinado qualquer documento e/ou informação que lhe for pertinente a sua área de atuação;
- b) Executar a instalação, controle e remoção de equipamentos;
- c) Executar atividades de redação, digitação, arquivo, classificação, protocolo e controles relacionados com todos os documentos ou procedimentos pertinentes a sua área de atuação, ou àquela que lhe for designada;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Informar a quem de direito, bem como se manter informado de todas as atividades relativas à sua área de atuação;
- f) Manter o fluxo de documentos e/ou informações pertinentes a sua área de atuação;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Providenciar e ou executar a manutenção, conservação e higiene dos móveis, utensílios, equipamentos e atuação de sua área;
- i) Recepcionar, atender e/ou encaminhar qualquer pessoa, de caráter interno ou externo à instituição que contatar com sua área de atuação;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Superior completo, em qualquer área de atuação relativa ao setor de trabalho, e pós-graduação (*lato sensu*) completa na área de atuação.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Conhecimentos básicos em informática, pacote Microsoft Office e navegadores; inerentes as atividades de trabalho.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização, planejamento, flexibilidade e dinamismo.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assistente de Apoio à Sala I

CBO: 2392-15

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Promover a educação de alunos, com necessidades educativas especiais, além de auxiliar professores regentes; auxiliar no desenvolvimento de habilidades, atitudes e valores; desenvolver atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as habilidades e necessidades educacionais dos alunos.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar os alunos e o uso dos recursos em sala de aula;
- b) Auxiliar o professor regente de sala, na execução das atividades;
- c) Elaborar planos de atuação, visando serviços e recursos de acessibilidade ao conhecimento e ambiente escolares.
- d) Identificar as habilidades e necessidades específicas do aluno com deficiência;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Organizar o tipo e o número de atendimentos ao aluno com dificuldades e deficiência;
- g) Orientar as famílias e professores quanto ao recurso utilizado pelo aluno;
- h) Orientar e ensinar o uso e aplicação de recursos, materiais e equipamentos aos alunos, pais e professores nas turmas do ensino regular em todas as modalidades;
- i) Transcrever, adaptar, confeccionar, ampliar, gravar, entre outros materiais, de acordo com as necessidades dos alunos;
- j) Verificar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos;
- k) Verificar o impacto, efeitos, distorções, pertinência, negligência, limites e possibilidades do uso na sala de aula, na escola e em casa;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Pedagogia em andamento, ou áreas afins.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Inerentes as atividades.

Competências: Comunicação verbal e escrita, empatia, flexibilidade, comprometimento, iniciativa, planejamento, resolutividade, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.

Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assistente de Apoio à Sala II

CBO: 2392-15

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Promover a educação de alunos, com necessidades educativas especiais, além de auxiliar professores regentes; auxiliar no desenvolvimento de habilidades, atitudes e valores; desenvolver atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as habilidades e necessidades educacionais dos alunos.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar os alunos e o uso dos recursos em sala de aula;
- b) Auxiliar o professor regente de sala, na execução das atividades;
- c) Elaborar planos de atuação, visando serviços e recursos de acessibilidade ao conhecimento e ambiente escolares.
- d) Identificar as habilidades e necessidades específicas do aluno com deficiência;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Organizar o tipo e o número de atendimentos ao aluno com dificuldades e deficiência;
- g) Orientar as famílias e professores quanto ao recurso utilizado pelo aluno;
- h) Orientar e ensinar o uso e aplicação de recursos, materiais e equipamentos aos alunos, pais e professores nas turmas do ensino regular em todas as modalidades;
- i) Transcrever, adaptar, confeccionar, ampliar, gravar, entre outros materiais, de acordo com as necessidades dos alunos;
- j) Verificar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos;
- k) Verificar o impacto, efeitos, distorções, pertinência, negligência, limites e possibilidades do uso na sala de aula, na escola e em casa;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Pedagogia, ou áreas afins.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Inerentes as atividades.

Competências: Comunicação verbal e escrita, empatia, flexibilidade, comprometimento, iniciativa, planejamento, resolutividade, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assistente de Apoio à Sala III

CBO: 2392-15

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Promover a educação de alunos, com necessidades educativas especiais, além de auxiliar professores regentes; auxiliar no desenvolvimento de habilidades, atitudes e valores; desenvolver atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as habilidades e necessidades educacionais dos alunos.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar os alunos e o uso dos recursos em sala de aula;
- b) Auxiliar o professor regente de sala, na execução das atividades;
- c) Elaborar planos de atuação, visando serviços e recursos de acessibilidade ao conhecimento e ambiente escolares.
- d) Identificar as habilidades e necessidades específicas do aluno com deficiência;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Organizar o tipo e o número de atendimentos ao aluno com dificuldades e deficiência;
- g) Orientar as famílias e professores quanto ao recurso utilizado pelo aluno;
- h) Orientar e ensinar o uso e aplicação de recursos, materiais e equipamentos aos alunos, pais e professores nas turmas do ensino regular em todas as modalidades;
- i) Transcrever, adaptar, confeccionar, ampliar, gravar, entre outros materiais, de acordo com as necessidades dos alunos;
- j) Verificar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos;
- k) Verificar o impacto, efeitos, distorções, pertinência, negligência, limites e possibilidades do uso na sala de aula, na escola e em casa;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Pedagogia ou áreas afins, com pós-graduação (*lato sensu*).

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Inerentes as atividades.

Competências: Comunicação verbal e escrita, empatia, flexibilidade, comprometimento, iniciativa, planejamento, resolutividade, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Operador de áudio de Continuidade I
CBO: 3731- 05
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor
SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Operar equipamentos de uma emissora de rádio; organizar e executar a programação da emissora; editar áudio e mixar áudio.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Editar trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas e mixar áudio; b) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; c) No exercício das atividades administrar o tempo e improvisar, além da capacidade comunicativa para interagir com a equipe técnica de programação e comercial; d) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; e) Operar equipamentos de uma emissora de rádio; f) Organizar e executar a programação da emissora; g) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino médio completo.
Experiência requerida: 0 a 6 meses.
Conhecimentos necessários: Referentes a sua área de atuação.
Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, empatia, resolutividade, cooperação, atenção e gerenciamento de tempo.
Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Não se aplica.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Operador de áudio de Continuidade II

CBO: 3731- 05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar equipamentos de uma emissora de rádio; organizar e executar a programação da emissora; editar áudio e mixar áudio.

RESPONSABILIDADES

- a) Editar trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas e mixar áudio;
- b) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- c) Localizar as causas de falhas e irregularidades, revisando os componentes do equipamento com auxílio de aparelhos eletrônicos de controle, para providenciar a reparação dos mesmos ou a tomada de outras medidas adequadas;
- d) No exercício das atividades administrar o tempo e de improvisar, além da capacidade comunicativa para interagir com a equipe técnica de programação e comercial;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Operar equipamentos de uma emissora de rádio;
- g) Organizar e executar a programação da emissora;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Referentes a sua área de atuação.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, empatia, resolutividade, cooperação, atenção, gerenciamento de tempo e iniciativa.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Operador de áudio de Continuidade III

CBO: 3731- 05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar equipamentos de uma emissora de rádio; organizar e executar a programação da emissora; editar áudio e mixar áudio.

RESPONSABILIDADES

- a) Editar trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas e mixar áudio;
- b) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- c) Localizar as causas de falhas e irregularidades, revisando os componentes do equipamento com auxílio de aparelhos eletrônicos de controle, para providenciar a reparação dos mesmos ou a tomada de outras medidas adequadas;
- d) No exercício das atividades administrar o tempo e de improvisar, além da capacidade comunicativa para interagir com a equipe técnica de programação e comercial;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Operar equipamentos de uma emissora de rádio;
- g) Organizar e executar a programação da emissora;
- h) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em andamento.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos Necessários: Referentes a sua área de atuação.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, empatia, resolutividade, cooperação, atenção, gerenciamento de tempo, iniciativa e inovação.

Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Enfermagem I

CBO: 3222-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; organizar ambiente de trabalho e dar continuidade à plantões; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; realizar ações para promoção da saúde da família e comunidade em geral.

RESPONSABILIDADES

- a) Administrar medicação e prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- b) Auxiliar o superior na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral;
- c) Calcular dosagem de equipamentos;
- d) Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Manipular equipamentos;
- g) Observar condições gerais de pacientes, preservando a integridade física de pacientes, demonstrando compreensão, respeito e escuta ao paciente/usuário;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Curso de técnico em enfermagem, e ensino médio completo.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Estrutura e funcionamento de hospitais, clínicas, laboratórios e serviços sociais.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, disciplina, empatia, cooperação e controle emocional.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina (COREN/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Enfermagem II

CBO: 3222-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; organizar ambiente de trabalho e dar continuidade à plantões; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; realizar ações para promoção da saúde da família e comunidade em geral.

RESPONSABILIDADES

- a) Administrar medicação e prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- b) Auxiliar o superior na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral;
- c) Calcular e controlar dosagem de equipamentos;
- d) Efetuar o controle diário de material utilizado, bem como requisitar, conforme normas da Instituição, o material necessário à prestação de assistência;
- e) Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Manipular equipamentos;
- h) Observar condições gerais de pacientes, preservando a integridade física de pacientes, demonstrando compreensão, respeito e escuta ao paciente/usuário;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Curso de técnico em enfermagem, e ensino médio completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Estrutura e funcionamento de hospitais, clínicas, laboratórios e serviços sociais.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, disciplina, empatia, cooperação, controle emocional e visão sistêmica.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina (COREN/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Enfermagem III

CBO: 3222-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; organizar ambiente de trabalho e dar continuidade à plantões; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; realizar ações para promoção da saúde da família e comunidade em geral.

RESPONSABILIDADES

- a) Administrar medicação e prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- b) Auxiliar o superior na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral;
- c) Calcular e controlar dosagem de equipamentos;
- d) Efetuar o controle diário de material utilizado, bem como requisitar, conforme normas da Instituição, o material necessário à prestação de assistência;
- e) Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- f) Manipular equipamentos;
- g) Observar condições gerais de pacientes, preservando a integridade física de pacientes, demonstrando compreensão, respeito e escuta ao paciente/usuário;
- h) Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- i) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor e ou área de trabalho;
- j) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- k) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Curso de técnico em enfermagem, e ensino médio completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Estrutura e funcionamento de hospitais, clínicas, laboratórios e serviços sociais.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, disciplina, empatia, cooperação, controle emocional, visão sistêmica e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina (COREN/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Estúdio/Rádio e TV I

CBO: 3732-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordenar atividades de operação de sistemas de televisão e produtoras de vídeo, nas fases de planejamento e execução, gerenciando recursos e uso dos equipamentos; produzir eventos externos, manipular áudio e vídeo; dirigir e capturar imagens, bem como realizar atividades de tratamento de áudio; preparar estúdio de tv e produtoras de vídeo e executar roteiro de programação; administrar tráfego de sinal e monitorar transmissão e recepção de sinais de tv.

RESPONSABILIDADES

- a) Executar atividades na edição e gravação em vídeo-tape;
- b) Operacionalizar equipamentos de TV;
- c) Operar câmeras em estúdio e externa e internas;
- d) Operar microfones em produções externas e internas;
- e) Preparar gravações externas e internas;
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Curso técnico em nível médio na área de Rádio e TV.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Conhecimento de softwares de edição e tratamento digital de imagens; atividades de operação e manipulação de áudio e vídeo, captação e preparação de imagem e local de trabalho; iluminação na produção em vídeo em locações internas e externas; operação de equipamentos de gravação, movimentação e em vídeo externa e interna.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Estúdio/Rádio e TV II

CBO: 3732-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordenar atividades de operação de sistemas de televisão e produtoras de vídeo, nas fases de planejamento e execução, gerenciando recursos e uso dos equipamentos; produzir eventos externos, manipular áudio e vídeo; dirigir e capturar imagens, bem como realizar atividades de tratamento de áudio; preparar estúdio de tv e produtoras de vídeo e executar roteiro de programação; administrar tráfego de sinal e monitorar transmissão e recepção de sinais de tv.

RESPONSABILIDADES

- a) Executar atividades na edição e gravação em vídeo-tape;
- b) Operacionalizar equipamentos de TV;
- c) Operar câmeras em estúdio e externa e internas;
- d) Operar microfones em produções externas e internas;
- e) Preparar gravações externas e internas;
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior na área de Comunicação ou área afins, em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimento de softwares de edição e tratamento digital de imagens; atividades de operação e manipulação de áudio e vídeo, captação e preparação de imagem e local de trabalho; iluminação na produção em vídeo em locações internas e externas; operação de equipamentos de gravação, movimentação e em vídeo externa e interna.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Estúdio/Rádio e TV III

CBO: 3732-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordenar atividades de operação de sistemas de televisão e produtoras de vídeo, nas fases de planejamento e execução, gerenciando recursos e uso dos equipamentos; produzir eventos externos, manipular áudio e vídeo; dirigir e capturar imagens, bem como realizar atividades de tratamento de áudio; preparar estúdio de tv e produtoras de vídeo e executar roteiro de programação; administrar tráfego de sinal e monitorar transmissão e recepção de sinais de tv.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar o desenvolvimento da produção do projeto;
- b) Executar atividades na edição e gravação em vídeo-tape;
- c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- d) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- e) Operacionalizar equipamentos de TV.
- f) Operar câmeras em estúdio e externa e internas;
- g) Operar microfones em produções externas e internas;
- h) Orientar a produção do projeto;
- i) Preparar gravações externas e internas;
- j) Supervisionar o desenvolvimento de atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior na área da Comunicação Social ou áreas afins, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimento de softwares de edição e tratamento digital de imagens; atividades de operação e manipulação de áudio e vídeo, captação e preparação de imagem e local de trabalho; iluminação na produção em vídeo em locações internas e externas; operação de equipamentos de gravação, movimentação e em vídeo externa e interna.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Laboratório I

CBO: 3011-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar ensaios físicos, químicos, metalográficos e biológicos; garantir a calibração dos equipamentos e realizar amostragem de materiais; controlar a qualidade; participar do sistema da qualidade da empresa e no desenvolvimento de novos produtos e fornecedores; colaborar no desenvolvimento de metodologias de análises.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica;
- b) Colaborar no desenvolvimento de metodologias de análises;
- c) Conhecimento e domínio prático das atividades desenvolvidas nos laboratórios;
- d) Controlar a qualidade das análises;
- e) Elaborar documentos técnicos;
- f) Executar ensaios físicos, químicos e biológicos;
- g) Garantir a calibração dos equipamentos e realizam amostragem de materiais;
- h) Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo;
- i) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Inerentes as atividades em laboratórios de análises biológicas, físicas e químicas.

Competências: Fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, iniciativa, empatia, resolutividade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Laboratório II

CBO: 3011-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar ensaios físicos, químicos, metalográficos e biológicos; garantir a calibração dos equipamentos e realizar amostragem de materiais; controlar a qualidade; participar do sistema da qualidade da empresa e no desenvolvimento de novos produtos e fornecedores; colaborar no desenvolvimento de metodologias de análises.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica;
- b) Colaborar no desenvolvimento de metodologias de análises;
- c) Conhecimento e domínio prático das atividades desenvolvidas nos laboratórios;
- d) Controlar a qualidade das análises;
- e) Elaborar documentos técnicos;
- f) Executar ensaios físicos, químicos e biológicos;
- g) Garantir a calibração dos equipamentos e realizam amostragem de materiais;
- h) Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo;
- i) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Inerentes as atividades em laboratórios de análises biológicas, físicas e químicas.

Competências: Fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação e dinamismo.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Laboratório III

CBO: 3011-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar ensaios físicos, químicos, metalográficos e biológicos; garantir a calibração dos equipamentos e realizar amostragem de materiais; controlar a qualidade; participar do sistema da qualidade da empresa e no desenvolvimento de novos produtos e fornecedores; colaborar no desenvolvimento de metodologias de análises.

RESPONSABILIDADES

- a) Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- b) Auxiliar no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica;
- c) Colaborar no desenvolvimento de metodologias de análises;
- d) Conhecimento e domínio prático das atividades desenvolvidas nos laboratórios;
- e) Controlar a qualidade das análises;
- f) Elaborar documentos técnicos;
- g) Executar ensaios físicos, químicos e biológicos;
- h) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- a) Garantir a calibração dos equipamentos e realizam amostragem de materiais;
- b) Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) Realizar e/ou orientar a coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, na área de atuação ou afins.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Inerentes as atividades em laboratórios de análises biológicas, físicas e químicas.

Competências: Fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação e dinamismo.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Radiologia I
CBO: 3241-15
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso
SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejar atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuar na orientação de pacientes.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Desenvolver atividades de técnico em radiologia odontológica e médicas; b) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades; c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; d) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; e) Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; f) Operar equipamentos de radiologia; g) Orientar e informar sobre serviços prestados pela Instituição; h) Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; i) Trabalhar com biossegurança, no manejo de materiais radioativos; j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Curso técnico de nível médio em operação de equipamentos médicos e odontológicos.
Experiência requerida: 1 ano.
Conhecimentos necessários: Básico de informática, técnicas de gerenciamento e legislação pertinente às atividades.
Competências: Fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, iniciativa, empatia, resolutividade e cooperação.
Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Técnico em Radiologia de Santa Catarina (CRTR/SC).
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Radiologia II

CBO: 3241-15

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejar atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuar na orientação de pacientes.

RESPONSABILIDADES

- a) Desenvolver atividades de técnico em radiologia odontológica e médicas;
- b) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades;
- c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- d) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- e) Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia;
- f) Operar equipamentos de radiologia;
- g) Orientar e informar sobre serviços prestados pela instituição;
- h) Planejar atividades da sua área de trabalho;
- i) Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia;
- j) Trabalhar com biossegurança, no manejo de materiais radioativos.
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Curso técnico de nível médio em operação de equipamentos médicos e odontológicos.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Básico de informática, técnicas de gerenciamento e legislação pertinente às atividades.

Competências: Fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, iniciativa, empatia, resolutividade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Técnico em Radiologia de Santa Catarina (CRTR/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Radiologia III

CBO: 3241-15

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; processar imagens e/ou gráficos; planejar atendimento; organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuar na orientação de pacientes.

RESPONSABILIDADES

- a) Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios;
- b) Desenvolver atividades de técnico em radiologia odontológica e médicas;
- c) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia;
- g) Operar equipamentos de radiologia;
- h) Orientar e informar sobre serviços prestados pela instituição;
- i) Planejar atividades da sua área de trabalho;
- j) Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia;
- k) Trabalhar com biossegurança, no manejo de materiais radioativos;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Curso técnico de nível médio em operação de equipamentos médicos e odontológicos.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos Necessários: Básico de informática, técnicas de gerenciamento e legislação pertinente às atividades.

Competências: Fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Técnico em Radiologia de Santa Catarina (CRTR/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Telefonista I
CBO: 3-80.20
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor
SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras; auxiliar o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Anotar recados e transmiti-los às pessoas indicadas; b) Conferir e entregar as faturas das contas telefônicas; c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; d) Manter registro das ligações efetuadas; e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; f) Operar central telefônica, recebendo, transferindo e efetuando ligações conforme solicitado; g) Prestar informações inerentes ao cargo; h) Realizar testes periodicamente conferindo programações da central telefônica conferindo: mensagens de gravação, atendimento automático, outros; i) Solicitar e organizar mensagens de atendimento automático em períodos de recesso /feriados acadêmicos, férias coletivas e outros; j) Solicitar materiais necessários para a realização do trabalho; k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino médio completo.
Experiência requerida: 0 a 6 meses;
Conhecimentos necessários: Telefonia, informática básica; atendimento ao cliente e técnicas de comunicação, com objetivo de otimizar o atendimento ao cliente.
Competências: Coerência, cordialidade, ponderação, adaptabilidade, empatia, resolutividade, cooperação e objetividade.
Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Não se aplica.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Telefonista II

CBO: 3-80.20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras; auxiliar o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

RESPONSABILIDADES

- a) Anotar recados e transmiti-los às pessoas indicadas;
- b) Conferir e entregar as faturas das contas telefônicas;
- c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- d) Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho;
- e) Manter registro das ligações efetuadas;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Operar central telefônica, recebendo, transferindo e efetuando ligações conforme solicitado;
- h) Prestar informações inerentes ao cargo;
- i) Realizar testes periodicamente conferindo programações da central telefônica conferindo: mensagens de gravação, atendimento automático, outros;
- j) Solicitar e organizar mensagens de atendimento automático em períodos de recesso /feriados acadêmicos, férias coletivas e outros;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em andamento, na área de atuação ou afins.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Telefonia, informática básica; atendimento ao Cliente e técnicas de comunicação, com objetivo de otimizar o atendimento ao cliente.

Competências: Coerência, cordialidade, ponderação, adaptabilidade, empatia, resolutividade, cooperação, objetividade e motivação.

Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Telefonista III

CBO: 3-80.20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras; auxiliar o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais.

RESPONSABILIDADES

- a) Anotar recados e transmiti-los às pessoas indicadas;
- b) Conferir e entregar as faturas das contas telefônicas;
- c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- d) Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho;
- e) Manter registro das ligações efetuadas;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Operar central telefônica, recebendo, transferindo e efetuando ligações conforme solicitado;
- h) Prestar informações inerentes ao cargo;
- i) Realizar testes periodicamente conferindo programações da central telefônica conferindo: mensagens de gravação, atendimento automático, outros;
- j) Solicitar e organizar mensagens de atendimento automático em períodos de recesso /feriados acadêmicos, férias coletivas e outros;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo na área de atuação ou afins.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Telefonia, informática básica, atendimento ao cliente e técnicas de comunicação, com objetivo de otimizar o atendimento ao cliente.

Competências: Coerência, cordialidade, ponderação, adaptabilidade, empatia, resolutividade, cooperação, objetividade e motivação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Pro.atividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

1.3 Classe IV

CARGO: Agente Administrativo I

CBO: 4110-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

RESPONSABILIDADES

- a) Atender o público interno e externo, no local ou a distância;
- b) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- c) Executar rotinas de apoio na área de trabalho;
- d) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- e) Preenchimento de documentos;
- f) Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- g) Prestar apoio logístico;
- h) Submeter as atividades desenvolvidas, à apreciação do superior imediato;
- i) Tratar do fluxo de documentos de entrada e saída, e identificar irregularidades;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento na área de atuação ou afins.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Relações humanas, técnicas administrativas, informática, conhecimentos específicos relacionados a área de trabalho.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, organização, iniciativa, assertividade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Agente Administrativo II

CBO: 4110-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar processos administrativos;
- b) Atender o público interno e externo, no local ou a distância;
- c) Controlar e assessorar as atividades desenvolvidas no setor;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Executar rotinas de apoio na área de trabalho;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Preenchimento de documentos;
- h) Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- i) Prestar apoio logístico;
- j) Tratar do fluxo de documentos de entrada e saída, e identificar irregularidades;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento na área de atuação ou afins.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relações humanas, técnicas administrativas, informática, conhecimentos específicos relacionados a área de trabalho.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, organização, iniciativa, assertividade, cooperação e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Agente Administrativo III

CBO: 4110-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar processos administrativos;
- b) Atender ao público interno e externo, no local ou a distância;
- c) Controlar e assessorar as atividades desenvolvidas no setor;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Executar rotinas de apoio na área de trabalho;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Participar do planejamento do setor ou área de trabalho;
- h) Preenchimento de documentos;
- i) Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- j) Prestar apoio logístico;
- k) Submeter as atividades desenvolvidas, à apreciação do superior imediato;
- l) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- m) Tratar do fluxo de documentos de entrada e saída, e identificar irregularidades;
- n) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior e pós-graduação (*lato sensu*) completo na área de atuação ou afins.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relações humanas, técnicas administrativas, informática, conhecimentos específicos relacionados a área de trabalho.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, organização, iniciativa, assertividade, cooperação e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Designer Instrucional I

CBO: 2394-35

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

RESPONSABILIDADES

- a) Adequar a linguagem do material didático para a educação a distância, objetivando deixá-la dialogada e mais acessível ao aluno;
- b) Apresentar sugestões à coordenação geral que busquem o aperfeiçoamento do programa;
- c) Estruturar o conteúdo para o ambiente virtual de aprendizagem;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Manifestar-se sobre a adequação dos projetos oferecidos;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Observar o bom funcionamento dos recursos utilizados;
- h) Orientar o professor autor na produção dos materiais didáticos de acordo com a metodologia de educação a distância definida pela Unoesc Virtual;
- i) Participar da elaboração de guias do aluno, tutor e autor;
- j) Respeitar a autoria do educador;
- k) Reunir-se com os professores autores para a definição da estrutura dos livros-didáticos;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior na área de Educação ou áreas correlatas, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Domínio da norma culta da língua portuguesa, coesão, coerência, concordância, interpretação e visão ampla, facilitando a assimilação do conteúdo em EAD.

Competências: Coerência, iniciativa, empatia, motivação e flexibilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Designer Instrucional II

CBO: 2394-35

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

RESPONSABILIDADES

- a) Adequar a linguagem do material didático para a educação a distância, objetivando deixá-la dialogada e mais acessível ao aluno;
- b) Apresentar sugestões à coordenação geral que busquem o aperfeiçoamento do programa;
- c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- d) Manifestar-se sobre a adequação dos projetos oferecidos;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Observar o bom funcionamento dos recursos utilizados;
- g) Orientar o professor autor na produção dos materiais didáticos de acordo com a metodologia de educação a distância definida pela Unoesc Virtual;
- h) Participar da elaboração de guias do aluno, tutor e autor;
- i) Respeitar a autoria do educador;
- j) Reunir-se com os professores autores para a definição da estrutura dos livros-didáticos;
- k) Revisar o conteúdo para o ambiente virtual de aprendizagem;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior na área de Educação ou áreas correlatas, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Domínio da norma culta da língua portuguesa, coesão, coerência, concordância, interpretação e visão ampla, facilitando a assimilação do conteúdo em EAD.

Competências: Coerência, iniciativa, empatia, motivação, flexibilidade e inovação.

Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Designer Instrucional III

CBO: 2394-35

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

RESPONSABILIDADES

- a) Adequar a linguagem do material didático para a educação a distância, objetivando deixá-la dialogada e mais acessível ao aluno;
- b) Apresentar sugestões à coordenação geral que busquem o aperfeiçoamento do programa;
- c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- d) Manifestar-se sobre a adequação dos projetos oferecidos;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Observar o bom funcionamento dos recursos utilizados;
- g) Orientar o professor autor na produção dos materiais didáticos de acordo com a metodologia de educação a distância definida pela Unoesc Virtual;
- h) Participar da elaboração de guias do aluno, tutor e autor;
- i) Respeitar a autoria do educador;
- j) Reunir-se com os professores autores para a definição da estrutura dos livros-didáticos;
- k) Revisar o conteúdo para o ambiente virtual de aprendizagem;
- l) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- m) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino Superior na área de Educação ou áreas correlatas, com pós-graduação (*lato sensu*) completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Domínio da norma culta da língua portuguesa, coesão, coerência, concordância, interpretação e visão ampla, facilitando a assimilação do conteúdo em EAD.

Competências: Coerência, iniciativa, empatia, motivação, flexibilidade, inovação e empreendedorismo.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho;

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Interprete I

CBO: 2614-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Interpretar oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, 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; fazer crítica dos textos.

RESPONSABILIDADES

- a) Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da Instituição;
- b) Atuar nos processos seletivos para cursos e concursos da Instituição;
- c) Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
- d) Elaborar e traduzir textos;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Exercer atividades de ensino;
- g) Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na instituição de forma a viabilizar o acesso dos surdos aos conteúdos curriculares;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Realizar atividades burocráticas;
- j) Resgatar a língua como expressão de uma cultura;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em andamento na área de Educação, com fluência em Libras, e aprovação em exame de proficiência, ou de 120 horas de curso de LIBRAS;

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Aplicação da teoria literária como intérprete; competência linguística, habilidade de entender o objetivo e expressar com influência; conhecimento do contexto e da cultura surda; domínio de ambas as línguas às transferindo sem distorcer a ideia em contexto, opinar e dar forma apropriada com competências metodológicas diante das circunstâncias.

Competências: Coerência, adaptabilidade, visão sistêmica, empatia, cooperação e motivação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Interprete II

CBO: 2614-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Interpretar oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, 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; fazer crítica dos textos.

RESPONSABILIDADES

- a) Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da Instituição;
- b) Atuar nos processos seletivos para cursos e concursos da Instituição;
- c) Controlar e assessorar as atividades desenvolvidas na área de trabalho;
- d) Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
- e) Elaborar e traduzir textos;
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Exercer atividades de ensino.
- h) Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na instituição de forma a viabilizar o acesso dos surdos aos conteúdos curriculares;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) Realizar atividades burocráticas;
- k) Resgatar a língua como expressão de uma cultura;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo na área de Educação (Letras/LIBRAS ou Pedagogia), com fluência em Libras e com aprovação em exame de proficiência, e 160 horas de curso de LIBRAS.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Aplicação da teoria literária como intérprete; competência linguística, habilidade de entender o objetivo e expressar com influência; conhecimento do contexto e da cultura surda; domínio de ambas as línguas às transferindo sem distorcer a ideia em contexto, opinar e dar forma apropriada com competências metodológicas diante das circunstâncias.

Competências: Coerência, adaptabilidade, visão sistêmica, empatia, cooperação, motivação e iniciativa.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Interprete III
CBO: 2614-10
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área
SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Interpretar oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, 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; fazer crítica dos textos.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Apoiar as Assessorias Pedagógicas da Instituição; b) Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da Instituição; c) Atuar nos processos seletivos para cursos e concursos da Instituição; d) Controlar e assessorar as atividades desenvolvidas na área de trabalho; e) Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; f) Elaborar e traduzir textos; g) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; h) Exercer atividades de ensino; i) Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas na instituição de forma a viabilizar o acesso dos surdos aos conteúdos curriculares; j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; k) Realizar atividades burocráticas; l) Resgatar a língua como expressão de uma cultura; m) Supervisionar as atividades relativas ao setor ou área de trabalho; n) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino superior (Letras/LIBRAS ou Pedagogia), com fluência em Libras e com aprovação em exame de proficiência, e especialização na área ou de 180 horas de curso de LIBRAS.
Experiência requerida: 6 anos de Instituição.
Conhecimentos necessários: Aplicação da teoria literária como intérprete; competência linguística, habilidade de entender o objetivo e expressar com influência; conhecimento do contexto e da cultura surda; domínio de ambas as línguas às transferindo sem distorcer a ideia em contexto, opinar e dar forma apropriada com competências metodológicas diante das circunstâncias.
Competências: Coerência, adaptabilidade, visão sistêmica, empatia, cooperação, motivação, iniciativa e resolutividade.
Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Não se aplica.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Locutor de Rádio e Televisão I

CBO: 2617-15

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Apresentar programas de rádio e televisão, ancorando programas, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiam fatos, leem textos no ar, redigem a notícia, narram eventos esportivos e culturais, tecem comentários sobre os mesmos e fazem a locução de anúncios publicitários; entrevistar pessoas; anunciar programação; preparar conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões da emissora e do público alvo.

RESPONSABILIDADES

- a) Anunciar programação;
- b) Apresentar programas de rádio e televisão, ancorando programas, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiar fatos, ler textos no ar, redigir a notícia, narrar eventos esportivos e culturais, tecer comentários sobre os mesmos e fazer a locução de anúncios publicitários;
- c) Atuar em rádio, televisão e eventos, bem como em mídias alternativas como cinema e internet;
- d) Entrevistar pessoas;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Preparar conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões da emissora e do público alvo;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo nas áreas de Comunicação Social.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Locução de rádio e TV; programas jornalísticos e comunicação.

Competências: Fluência verbal e escrita, cordialidade, dinamismo, inovação, adaptabilidade, iniciativa e motivação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Locutor de Rádio e Televisão II

CBO: 2617-15

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Apresentar programas de rádio e televisão, ancorando programas, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiam fatos, leem textos no ar, redigem a notícia, narram eventos esportivos e culturais, tecem comentários sobre os mesmos e fazem a locução de anúncios publicitários; entrevistar pessoas; anunciar programação; preparar conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões da emissora e do público alvo.

RESPONSABILIDADES

- a) Anunciar programação;
- b) Apresentar programas de rádio e televisão, ancorando programas, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiar fatos, ler textos no ar, redigir a notícia, narrar eventos esportivos e culturais, tecer comentários sobre os mesmos e fazer a locução de anúncios publicitários;
- c) Atuar em rádio, televisão e eventos, bem como em mídias alternativas como cinema e internet;
- d) Controlar e assessorar as atividades desenvolvidas no setor;
- e) Entrevistar pessoas;
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Preparar conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões da emissora e do público alvo;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Comunicação Social ou áreas a fim, e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Locução de rádio e TV; programas jornalísticos e comunicação.

Competências: Fluência verbal e escrita, cordialidade, dinamismo, inovação, adaptabilidade, iniciativa, motivação e criatividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Locutor de Rádio e Televisão III

CBO: 2617-15

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Apresentar programas de rádio e televisão, ancorando programas, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiam fatos, leem textos no ar, redigem a notícia, narram eventos esportivos e culturais, tecem comentários sobre os mesmos e fazem a locução de anúncios publicitários; entrevistar pessoas; anunciar programação; preparar conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões da emissora e do público alvo.

RESPONSABILIDADES

- a) Anunciar programação;
- b) Apresentar programas de rádio e televisão, ancorando programas, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiar fatos, ler textos no ar, redigir a notícia, narrar eventos esportivos e culturais, tecer comentários sobre os mesmos e fazer a locução de anúncios publicitários;
- c) Atuar em rádio, televisão e eventos, bem como em mídias alternativas como cinema e internet;
- d) Entrevistar pessoas;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Preparar conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões da emissora e do público alvo;
- h) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Comunicação Social ou áreas a fim e pós-graduação (*lato sensu*) completo em Comunicação.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Locução de rádio e TV; programas jornalísticos e comunicação.

Competências: Fluência verbal e escrita, cordialidade, dinamismo, inovação, adaptabilidade, iniciativa, motivação, criatividade e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Produtor Gráfico I

CBO: 7661-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens; operar processos de tratamento de imagem, montar fotolitos e imposição eletrônica; operar sistemas de prova e copiar chapas; gravar matrizes para rotogravura, flexografia, calcografia e serigrafia.

RESPONSABILIDADES

- a) Atuar com a utilização dos softwares InDesign, Illustrator, Photoshop e Corel Draw na diagramação de livros, produção de peças publicitárias e fechamento de arquivos;
- b) Atuar com criação de projetos gráficos, batidas de emendas e fechamento de arquivos para gráfica e publicação;
- c) Auxiliar em eventos desenvolvidos pelo setor de marketing;
- d) Auxiliar na criação de campanhas publicitárias;
- e) Criar e produzir peças gráficas.
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Produzir textos para *spots*.
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo nas áreas de Comunicação ou Design.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos Necessários: Programas de edição de textos e imagens (Illustrator, Photoshop, Corel Draw, Indesign).

Competências: Coerência, inovação, iniciativa, motivação e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Produtor Gráfico II
CBO: 7661-20
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor
SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens; operar processos de tratamento de imagem, montar fotolitos e imposição eletrônica; operar sistemas de prova e copiar chapas; gravar matrizes para rotogravura, flexografia, calcografia e serigrafia.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Alinhar e padronizar os projetos gráficos conforme a Linha das Publicações (editorial e publicitária); b) Atuar com a utilização dos softwares InDesign, Photoshop, Illustrator, Acrobat e Corel Draw na diagramação de livros, produção de peças publicitárias e fechamento de arquivos; c) Atuar com criação de projetos gráficos, batidas de emendas e fechamento de arquivos para gráfica e publicação; d) Auxiliar em eventos desenvolvidos pelo setor de marketing; e) Auxiliar na criação de campanhas publicitárias; f) Criar e produzir peças gráficas; g) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; i) Produzir textos para <i>spots</i>. j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino superior completo nas áreas de Comunicação ou Design, e pós-graduação (<i>lato sensu</i>) em andamento;
Experiência requerida: 3 anos de Instituição.
Conhecimentos necessários: Programas de edição de textos e imagens (Illustrator, Photoshop, Corel Draw, Indesign).
Competências: Coerência, inovação, iniciativa, motivação e cooperação.
Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Não se aplica.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Produtor Gráfico III

CBO: 7661-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens; operar processos de tratamento de imagem, montar fotolitos e imposição eletrônica; operar sistemas de prova e copiar chapas; gravar matrizes para rotogravura, flexografia, calcografia e serigrafia.

RESPONSABILIDADES

- a) Alinhar e padronizar os projetos gráficos conforme a Linha das Publicações (editorial e publicitária);
- b) Atuar com a utilização dos softwares InDesign, Photoshop, Illustrator, Acrobat e Corel Draw na diagramação de livros, produção de peças publicitárias e fechamento de arquivos;
- c) Atuar com criação de projetos gráficos, batidas de emendas e fechamento de arquivos para gráfica e publicação;
- d) Auxiliar em eventos desenvolvidos pelo setor de marketing;
- e) Auxiliar na criação de campanhas publicitárias;
- f) Criar e produzir peças gráficas;
- a) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- b) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Produzir textos para *spots*;
- h) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior e pós-graduação (*lato sensu*) completa em áreas afins.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Programas de edição de textos e imagens (Illustrator, Photoshop, Corel Draw, Indesign).

Competências: Coerência, inovação, iniciativa, motivação, cooperação e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Protético Dentário I

CBO: 3224-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas e laboratórios de próteses; confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista.

RESPONSABILIDADES

- a) Administrar e zelar pelos materiais de uso;
- b) Confeccionar próteses dentárias humanas e artísticas;
- c) Cuidar da higiene e aparência pessoal e local;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Manipular materiais e equipamentos;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Participar de projetos educativos de higiene e bucal;
- h) Planejar o trabalho técnico-odontológico de clínicas e laboratórios de próteses;
- i) Utilizar equipamentos e manejar instrumentos;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Formação profissional técnica em nível médio específica em técnico em laboratório de prótese dentária.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Reestabelecer a capacidade mastigatório e estética por meio de prótese; legislação pertinente às atividades; princípios básicos de higiene bucal.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, empatia, cooperação e organização.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Odontologia (CRO).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Protético Dentário II

CBO: 3224-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas e laboratórios de próteses; confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista.

RESPONSABILIDADES

- a) Administrar e zelar pelos materiais de uso;
- b) Confeccionar próteses dentárias humanas e artísticas;
- c) Cuidar da higiene e aparência pessoal e local;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Manipular materiais e equipamentos;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Participar de projetos educativos de higiene e bucal;
- h) Planejar o trabalho técnico-odontológico de clínicas e laboratórios de próteses;
- i) Utilizar equipamentos e manejar instrumentos;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Formação profissional técnica em nível médio específica. Técnico em laboratório de prótese dentária.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Reestabelecer a capacidade mastigatório e estética por meio de prótese; legislação pertinente às atividades; e, técnicas de higiene bucal.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, empatia, cooperação e organização.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Odontologia (CRO).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Protético Dentário III
CBO: 3224-10
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso
SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas e laboratórios de próteses; confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas; executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Administrar e zelar pelos materiais de uso; b) Confeccionar próteses dentárias humanas e artísticas; c) Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias; d) Cuidar da higiene e aparência pessoal e local; e) Executar montagem das próteses dentárias; f) Manipular materiais e equipamentos; g) Participar de projetos educativos de higiene e bucal; h) Planejar o trabalho técnico-odontológico de clínicas e laboratórios de próteses; i) Providenciar materiais necessários para a execução de serviços; j) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho; k) Utilizar equipamentos e manejar instrumentos; l) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; m) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; n) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Formação profissional técnica em nível médio específica. Técnico em laboratório de prótese dentária.
Experiência requerida: 6 anos de Instituição.
Conhecimentos necessários: Reestabelecer a capacidade mastigatório e estética por meio de prótese; legislação pertinente às atividades; e, técnicas de higiene bucal.
Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, cordialidade, adaptabilidade, empatia, cooperação, organização e iniciativa.
Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Odontologia (CRO).
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Revisor Linguístico I

CBO: 2611-40

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Revisar materiais escritos, realizando correções e adequações necessárias, conferindo-lhes coerência, clareza, concisão e harmonia e agregando-lhes valor, visando à eficácia comunicativa na modalidade escrita da língua portuguesa padrão.

RESPONSABILIDADES

- a) Conhecer as normas técnicas utilizadas na revisão (ABNT, APA, Vancouver);
- b) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- c) Ler de modo crítico os materiais, sabendo intervir quando necessário nas questões linguísticas e/ou metodológicas;
- d) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- e) Revisar textos (metodologia, gramática, semântica, ortografia), que serão publicados, das diferentes áreas de conhecimento;
- f) Saber revisar e cotejar documentos impressos e eletrônicos;
- g) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Letras ou áreas afins.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Domínio da língua portuguesa, e conhecimentos em informática.

Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, empatia, cooperação, organização e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento técnico;
- d) Controle emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento interpessoal;
- i) Resolução de problemas;
- j) Trabalho em equipe.

CARGO: Revisor Linguístico II

CBO: 2611-40

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Revisar materiais escritos, realizando correções e adequações necessárias, conferindo-lhes coerência, clareza, concisão e harmonia e agregando-lhes valor, visando à eficácia comunicativa na modalidade escrita da língua portuguesa padrão.

RESPONSABILIDADES

- a) Conhecer e aplicar no texto a revisão do macro e do micro nas questões linguísticas e metodológicas;
- b) Conhecer e saber aplicar as normas técnicas utilizadas na revisão (ABNT, APA, Vancouver);
- c) Demandar, orientar e acompanhar a execução do trabalho desempenhado pelo revisor linguístico I;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Reestruturar os excertos confusos do material revisado;
- g) Revisar textos, dando-lhes forma e modalidade linguística preconizada, para caracteriza-los de acordo com a finalidade do conteúdo;
- h) Saber revisar e cotejar documentos impressos e eletrônicos;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento, em Letras ou áreas afins.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Domínio da língua portuguesa e de normas metodológicas, e conhecimentos em informática.

Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, empatia, cooperação, organização, planejamento e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento técnico;
- d) Controle emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento interpessoal;
- i) Resolução de problemas;
- j) Trabalho em equipe.

CARGO: Revisor Linguístico III

CBO: 2611-40

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Revisar materiais escritos, realizando correções e adequações necessárias, conferindo-lhes coerência, clareza, concisão e harmonia e agregando-lhes valor, visando à eficácia comunicativa na modalidade escrita da língua portuguesa padrão.

RESPONSABILIDADES

- a) Conhecer e aplicar no texto a revisão do macro e do micro nas questões linguísticas e metodológicas;
- b) Conhecer e saber aplicar as normas técnicas utilizadas na revisão (ABNT, APA, Vancouver);
- c) Demandar, orientar e acompanhar a execução do trabalho desempenhado pelo revisor linguístico I e II;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Reestruturar os excertos confusos do material revisado;
- g) Revisar textos e reelaborar parte deles, quando necessário, dando-lhes forma e modalidade linguística preconizada, para caracteriza-los de acordo com a finalidade do conteúdo;
- h) Saber identificar as linguagens presentes no texto, percebendo plágios, informações propositais e as desnecessárias, tendo o crivo de saber quando modificar;
- i) Saber revisar e cotejar documentos impressos e eletrônicos, na língua portuguesa e na língua estrangeira (espanhol ou inglês);
- j) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior com pós-graduação (*lato sensu*) completa em Letras ou áreas afins.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Domínio da língua portuguesa e de normas metodológicas, conhecimento de língua estrangeira, inglês ou espanhol, e conhecimentos em informática.

Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, empatia, cooperação, organização, planejamento, resolutividade e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento técnico;
- d) Controle emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento interpessoal;
- i) Resolução de problemas;
- j) Trabalho em equipe.

CARGO: Secretária Executiva I
CBO: 1112-20
SUPERIOR IMEDIATO: Reitor
SUPERIOR MEDIATO: Reitor
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Assessorar os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas, gerenciando informações; elaborar documentos; controlar correspondência física e eletrônica; prestar serviços em idioma estrangeiro; organizar eventos e viagens, supervisionar equipes de trabalho; gerir suprimentos; arquivar documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Assessorar o Reitor, Vice-Reitores, em seu relacionamento administrativo, interno e externo; b) Administrar agenda dos espaços físicos vinculados à Reitoria e Sala de Reuniões dos Conselhos; c) Exercer outras atribuições delegadas pelo Reitor; d) Manter, organizar e prover acesso ao material, dos registros e controles decorrentes dos processos dos Conselhos Deliberativos Superiores, Câmaras do CONSUN e Colegiados de Área; e) Marcar audiências, receber e conduzir os visitantes e/ou público interno e externo, para os compromissos agendados; f) Oferecer apoio técnico aos conselheiros; g) Operar o Protocolo Administrativo que tem atribuições o registro e controle de toda documentação recebida e expedida; h) Organizar arquivos dos processos administrativos e jurídicos, em trâmite ou encerrados, da Reitoria, documentos da Instituição e outros pertinentes; i) Secretariar reuniões; j) Receber e expedir a correspondência oficial, requerimentos e documentos destinados a Reitoria; k) Redigir os atos e demais documentos decorrentes das decisões dos Conselhos Deliberativos Superiores e Câmaras do CONSUN e Colegiados da Área; l) Secretariar as reuniões dos Conselhos Superiores e Câmaras, do CONSUN e Colegiados de Área. m) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; n) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; o) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino superior completo em Secretariado ou áreas afins.
Experiência requerida: 1 ano.
Conhecimentos necessários: Fluência em um idioma estrangeiro; conhecimentos de informática e pacote Microsoft Office; domínio da língua portuguesa formal.
Competências: Fluência verbal e escrita, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade e cooperação.
Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Não se aplica.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Secretária Executiva II

CBO: 1112-20

SUPERIOR IMEDIATO: Reitor

SUPERIOR MEDIATO: Reitor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas, gerenciando informações; elaborar documentos; controlar correspondência física e eletrônica; prestar serviços em idioma estrangeiro; organizar eventos e viagens, supervisionar equipes de trabalho; gerir suprimentos; arquivar documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.

RESPONSABILIDADES

- a) Administrar agenda dos espaços físicos vinculados à Reitoria e Sala de Reuniões dos Conselhos;
- b) Assessorar o Reitor em seu relacionamento administrativo, interno e externo;
- c) Controlar e assessorar as atividades desenvolvidas no setor;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Exercer outras atribuições delegadas pelo Reitor;
- f) Manter, organizar e prover acesso ao material, dos registros e controles decorrentes dos processos dos Conselhos Deliberativos Superiores, Câmaras do CONSUN e Colegiados de Área;
- g) Marcar audiências, receber e conduzir os visitantes e/ou público interno e externo, para os compromissos agendados;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Oferecer apoio técnico aos conselheiros;
- j) Operar o Protocolo Administrativo que tem atribuições o registro e controle de toda documentação recebida e expedida;
- k) Organizar arquivos dos processos administrativos e jurídicos, em trâmite ou encerrados, da Reitoria, documentos da Instituição e outros pertinentes;
- l) Receber e expedir a correspondência oficial, requerimentos e documentos destinados a Reitoria;
- m) Redigir os atos e demais documentos decorrentes das decisões dos Conselhos Deliberativos Superiores e Câmaras do CONSUN e Colegiados da Área;
- n) Secretariar as reuniões dos Conselhos Superiores e Câmaras, do CONSUN e Colegiados de Área.
- o) Secretariar reuniões;
- p) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Secretariado ou áreas afins, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Fluência em um idioma estrangeiro; conhecimentos de informática e pacote Microsoft Office; domínio da língua portuguesa formal.

Competências: Fluência verbal e escrita, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação e visão sistêmica.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Secretária Executiva III

CBO: 1112-20

SUPERIOR IMEDIATO: Reitor

SUPERIOR MEDIATO: Reitor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas, gerenciando informações, elaborar documentos, controlar correspondência física e eletrônica, prestar serviços em idioma estrangeiro, organizar eventos e viagens, supervisionar equipes de trabalho, gerir suprimentos, arquivar documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.

RESPONSABILIDADES

- a) Assessorar o Reitor em seu relacionamento administrativo, interno e externo;
- b) Administrar agenda dos espaços físicos vinculados à Reitoria e Sala de Reuniões dos Conselhos;
- c) Exercer outras atribuições delegadas pelo Reitor;
- d) Manter, organizar e prover acesso ao material, dos registros e controles decorrentes dos processos dos Conselhos Deliberativos Superiores, Câmaras do CONSUN e Colegiados de Área;
- e) Marcar audiências, receber e conduzir os visitantes e/ou público interno e externo, para os compromissos agendados;
- f) Oferecer apoio técnico aos conselheiros;
- g) Operar o Protocolo Administrativo que tem atribuições o registro e controle de toda documentação recebida e expedida;
- h) Organizar arquivos dos processos administrativos e jurídicos, em trâmite ou encerrados, da Reitoria, documentos da Instituição e outros pertinentes;
- i) Secretariar reuniões;
- j) Receber e expedir a correspondência oficial, requerimentos e documentos destinados a Reitoria;
- k) Redigir os atos e demais documentos decorrentes das decisões dos Conselhos Deliberativos Superiores e Câmaras do CONSUN e Colegiados da Área;
- l) Secretariar as reuniões dos Conselhos Superiores e Câmaras, do CONSUN e Colegiados de Área.
- m) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor;
- n) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- o) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- p) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Secretariado ou áreas afins, com pós-graduação (*lato sensu*) completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Fluência em dois idiomas estrangeiros; conhecimentos de informática e pacote Microsoft Office; domínio da língua portuguesa formal.

Competências: Fluência verbal e escrita, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, visão sistêmica e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Segurança no Trabalho I

CBO: 2392-15

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Recursos Humanos

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança do trabalho; realizar diagnóstico da situação de SST da instituição; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integrar processos de negociação; investigar, analisar acidentes de trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar e supervisionar as atividades que se referem a segurança nos locais de trabalho;
- b) Administrar assuntos sobre segurança e medicina do trabalho;
- c) Administrar conflitos;
- d) Analisar e elaborar programas de prevenção;
- e) Analisar esquemas de prevenção, a fim de garantir a integridade do pessoal e dos bens da Instituição;
- f) Auxiliar as comissões de segurança e biossegurança e realizar treinamentos referente a área de segurança e medicina do trabalho;
- g) Elaborar e implementar a política de segurança no trabalho;
- h) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) Orientar o sistema de segurança no trabalho na Instituição;
- k) Propor medidas de melhorias de acordo com as normas vigentes referente a área de atuação;
- l) Realizar medições ambientais;
- m) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo, e curso de Técnico de Segurança no Trabalho.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Área de segurança do trabalho.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, cordialidade, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Segurança no Trabalho II

CBO: 2392-15

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Recursos Humanos

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança do trabalho; realizar diagnóstico da situação de SST da instituição; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integrar processos de negociação; investigar, analisar acidentes de trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar e supervisionar as atividades que se referem a segurança nos locais de trabalho;
- b) Administrar assuntos sobre segurança e medicina do trabalho;
- c) Administrar conflitos;
- d) Analisar e elaborar programas de prevenção;
- e) Analisar esquemas de prevenção, a fim de garantir a integridade do pessoal e dos bens da Instituição;
- f) Auxiliar as comissões de segurança e biossegurança e realizar treinamentos referente a área de segurança e medicina do trabalho;
- g) Elaborar e implementar a política de segurança no trabalho;
- h) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) Orientar o sistema de segurança no trabalho na Instituição;
- k) Propor medidas de melhorias de acordo com as normas vigentes referente a área de atuação;
- l) Realizar medições ambientais;
- m) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Curso Técnico de Segurança no Trabalho, e ensino superior em andamento, na área de trabalho ou afins.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Área de segurança do trabalho.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, cordialidade, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Segurança no Trabalho III

CBO: 2392-15

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Recursos Humanos

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança do trabalho; realizar diagnóstico da situação de SST da instituição; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integrar processos de negociação. Investigar, analisar acidentes de trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar e supervisionar as atividades que se referem a segurança nos locais de trabalho;
- b) Administrar assuntos sobre segurança e medicina do trabalho;
- c) **Administrar conflitos;**
- d) Analisar e elaborar programas de prevenção;
- e) **Analisar esquemas de prevenção, a fim de garantir a integridade do pessoal e dos bens da Instituição;**
- f) Auxiliar as comissões de segurança e biossegurança e realizar treinamentos referente a área de segurança e medicina do trabalho;
- g) **Elaborar e implementar a política de segurança no trabalho;**
- h) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) **Orientar o sistema de segurança no trabalho na Instituição;**
- k) Propor medidas de melhorias de acordo com as normas vigentes referente a área de atuação;
- l) Realizar medições ambientais;
- m) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Curso Técnico de Segurança no Trabalho, e ensino superior completo em áreas afins.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Área de segurança do trabalho.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, cordialidade, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, inovação e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Web Designer I

CBO: 2624-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Marketing

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conceber e desenvolver obras de arte e projetos de design; elaborar e executar projetos de restauração e conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados; realizar pesquisas; elaborar propostas e divulgar suas obras de arte, produtos e serviços.

RESPONSABILIDADES

- a) Aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a forma e a funcionalidade de produtos e serviços;
- b) Comercializar produto e obra;
- c) Criar e executar obras de arte;
- d) Elaborar propostas;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Pesquisar temas;
- h) Realizar pesquisas e divulgar os produtos e as obras concebidas;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em andamento na área de trabalho ou em áreas afins.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Artes visuais; programas de edição de textos e imagens (Illustrator, Photoshop, Corel Draw, Indesign).

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação e criatividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Pro-atividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Web Designer II

CBO: 2624-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Marketing

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conceber e desenvolver obras de arte e projetos de design; elaborar e executar projetos de restauração e conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados; realizar pesquisas; elaborar propostas e divulgar suas obras de arte, produtos e serviços.

RESPONSABILIDADES

- a) Aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a forma e a funcionalidade de produtos e serviços;
- b) Comercializar produto e obra;
- c) Criar e executar obras de arte;
- d) Elaborar propostas;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Pesquisar temas;
- h) Realizar pesquisas e divulgar os produtos e as obras concebidas;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento, em áreas afins.

Experiência requerida: 3 anos Instituição.

Conhecimentos necessários: Artes visuais; programas de edição de textos e imagens (Illustrator, Photoshop, Corel Draw, Indesign).

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, criatividade e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Web Designer III

CBO: 2624-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Marketing

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Conceber e desenvolver obras de arte e projetos de design; elaborar e executar projetos de restauração e conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados; realizar pesquisas; elaborar propostas e divulgar suas obras de arte, produtos e serviços.

RESPONSABILIDADES

- a) Aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a forma e a funcionalidade de produtos e serviços;
- b) Comercializar produto e obra;
- c) Criar e executar obras de arte;
- d) Elaborar propostas;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Pesquisar temas;
- h) Realizar pesquisas e divulgar os produtos e as obras concebidas;
- i) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior, e pós-graduação (*lato sensu*) completo em áreas afins;

Experiência requerida: 6 anos Instituição.

Conhecimentos necessários: Artes visuais; programas de edição de textos e imagens (Illustrator, Photoshop, Corel Draw, Indesign).

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, criatividade e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Pro-atividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

1.4 Classe IV

CARGO: Assessoria de Imprensa I

CBO: 2611-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Marketing

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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.

RESPONSABILIDADES

- a) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- b) Fazer a seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas;
- c) Interpretar e organizar informações;
- d) Difundir, expor, analisar e comentar acontecimentos relativos a Instituição e demais esferas;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Recolher, redigir e registrar através de imagens e de sons;
- g) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Comunicação Social, ou áreas afins.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Domínio de língua portuguesa e técnicas jornalísticas.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, coerência, inovação, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação e organização.

Profissão regulamentada em Conselho: registro no Sindicato dos Jornalistas de Santa Catarina.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assessoria de Imprensa II

CBO: 2611-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Marketing

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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.

RESPONSABILIDADES

- a) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- b) Fazer a seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas;
- c) Interpretar e organizar informações;
- d) Difundir, expor, analisar e comentar acontecimentos relativos a Instituição e demais esferas;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Recolher, redigir e registrar através de imagens e de sons;
- g) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Comunicação Social, ou áreas afins, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Domínio de língua portuguesa e técnicas jornalísticas

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, coerência, inovação, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, organização e visão sistêmica.

Profissão regulamentada em Conselho: registro no Sindicato dos Jornalistas de Santa Catarina.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assessoria de Imprensa III

CBO: 2611-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Marketing

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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.

RESPONSABILIDADES

- a) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- b) Fazer a seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas;
- c) Interpretar e organizar informações;
- d) Difundir, expor, analisar e comentar acontecimentos relativos a Instituição e demais esferas;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Recolher, redigir e registrar através de imagens e de sons;
- g) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Comunicação Social, ou áreas afins com pós-graduação (*lato sensu*) completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Domínio de língua portuguesa e técnicas jornalísticas.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, coerência, inovação, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, organização, visão sistêmica e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: registro no Sindicato dos Jornalistas de Santa Catarina.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assistente Social I

CBO: 2516-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador do Serviço de Apoio ao Estudante

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, atuando nas esferas pública e privada; orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à desenvolvimento humano, educação e saúde.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar projetos de filantropia e de assistência social;
- b) Articular recursos disponíveis;
- c) Desempenhar tarefas administrativas;
- d) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades;
- e) Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da Instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação sobre processos, procedimentos e técnicas.
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Executar procedimentos técnicos;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Participar de conselhos sociais;
- j) Planejar políticas sociais;
- k) Providenciar documentação oficial, cadastrar discentes, entidades e recursos, controlar fluxo de documentos, administrar recursos financeiros, controlar custos;
- l) Realizar intervenção especializada em situações que seja necessário somente atendimento social;
- m) Realizar triagem dos discentes para parecer socioeconômico;
- n) Realizar visitas domiciliares para discentes e instituições quando necessário;
- o) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Serviço Social.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Técnicas de gerenciamento e legislação pertinente às atividades.

Competências: Coerência, flexibilidade, resiliência, iniciativa, empatia, resolutividade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Serviço Social (CRESS/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- k) Comprometimento;
- l) Comunicação;
- m) Conhecimento Técnico;
- n) Controle Emocional;
- o) Empreendedorismo;
- p) Organização/Planejamento;
- q) Pro-atividade;
- r) Relacionamento Interpessoal;
- s) Resolução de Problemas;
- t) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assistente Social II

CBO: 2516-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador do Serviço de Apoio ao Estudante

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, atuando nas esferas pública e privada; orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à desenvolvimento humano, educação e saúde.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar projetos de filantropia e de assistência social;
- b) Articular recursos disponíveis;
- c) Desempenhar tarefas administrativas;
- d) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades;
- e) Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da Instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação sobre processos, procedimentos e técnicas;
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Executar procedimentos técnicos;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Participar de conselhos sociais;
- j) Planejar políticas sociais;
- k) Providenciar documentação oficial, cadastrar discentes, entidades e recursos, controlar fluxo de documentos, administrar recursos financeiros, controlar custos;
- l) Realizar intervenção especializada em situações que seja necessário somente atendimento social;
- m) Realizar triagem dos discentes para parecer socioeconômico;
- n) Realizar visitas domiciliares para discentes e instituições quando necessário;
- o) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Serviço Social e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Técnicas de gerenciamento e legislação pertinente às atividades.

Competências: Coerência, flexibilidade, resiliência, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação e dinamismo.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Serviço Social (CRESS/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Pro-atividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assistente Social III

CBO: 2516-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador do Serviço de Apoio ao Estudante

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, atuando nas esferas pública e privada; orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à desenvolvimento humano, educação e saúde.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos e monitorar as ações em desenvolvimento;
- b) Analisar projetos de filantropia e de assistência social;
- c) Articular recursos disponíveis;
- d) Desempenhar tarefas administrativas;
- e) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades;
- f) Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da Instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação sobre processos, procedimentos e técnicas;
- g) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- h) Executar procedimentos técnicos;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) Participar de conselhos sociais;
- k) Planejar políticas sociais;
- l) Providenciar documentação oficial, cadastrar discentes, entidades e recursos, controlar fluxo de documentos, administrar recursos financeiros, controlar custos;
- m) Realizar intervenção especializada em situações que seja necessário somente atendimento social;
- n) Realizar triagem dos discentes para parecer socioeconômico;
- o) Realizar visitas domiciliares para discentes e instituições quando necessário;
- p) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Serviço Social e pós-graduação (*lato sensu*) completa na área.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Técnicas de gerenciamento e legislação pertinente às atividades.

Competências: Coerência, flexibilidade, resiliência, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, dinamismo e visão sistêmica.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Serviço Social (CRESS/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Biólogo I

CBO: 2211-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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 realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas.

RESPONSABILIDADES

- a) Desenvolver atividades de educação ambiental;
- b) Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia;
- c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- d) Formular, elaborar e executar estudos da Biodiversidade;
- e) Inventariar biodiversidade;
- f) Manejar recursos naturais;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Organizar coleções biológicas;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Ciências Biológicas.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Análise, pesquisa e diagnóstico na área.

Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Biologia (CRBio/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Biólogo II

CBO: 2211-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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 realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas.

RESPONSABILIDADES

- a) Controlar e assessorar nas atividades desenvolvidas no setor ou área de trabalho;
- b) Desenvolver atividades de educação ambiental;
- c) Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Formular, elaborar e executar estudos da Biodiversidade;
- f) Inventariar biodiversidade;
- g) Manejar recursos naturais;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Organizar de coleções biológicas;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Ciências Biológicas, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Análise, pesquisa e diagnóstico na área.

Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, controle emocional e visão sistêmica.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Biologia (CRBio/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Biólogo III

CBO: 2211-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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 realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas.

RESPONSABILIDADES

- a) Controlar e assessorar nas atividades desenvolvidas no setor ou área de trabalho;
- b) Desenvolver atividades de educação ambiental;
- c) Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Formular, elaborar e executar estudos da Biodiversidade;
- f) Inventariar biodiversidade;
- g) Manejar recursos naturais;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Organizar de coleções biológicas;
- j) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Ciências Biológicas, com pós-graduação (*lato sensu*) completo em áreas afins.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Análise, pesquisa e diagnóstico na área.

Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, controle emocional, visão sistêmica e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Biologia (CRBio/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Pro-atividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Biomédico I

CBO: 2212-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; coletar e preparar amostras e materiais; selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; desenvolver pesquisas técnico-científicas; operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; participar na produção de vacinas, biofármacos e reagentes.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais;
- b) Coletar e preparar amostras e materiais;
- c) Atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas;
- d) Desenvolver pesquisas técnico-científicas;
- e) Executar a reprodução assistida e circulação extracorpórea;
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia;
- i) Participar na produção de vacinas, biofármacos e reagentes;
- j) Selecionar equipamentos e insumos, para liberação e emissão de laudos;
- k) Trabalhar seguindo as normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Biomedicina.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Conhecimento em normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação; básico de informática e relações humanas.

Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Biomedicina de Santa Catarina (CRBM/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Biomédico II

CBO: 2212-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; coletar e preparar amostras e materiais; selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; desenvolver pesquisas técnico-científicas; operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; participar na produção de vacinas, biofármacos e reagentes.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais;
- b) Coletar e preparar amostras e materiais;
- c) Atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas;
- d) Desenvolver pesquisas técnico-científicas;
- e) Executar a reprodução assistida e circulação extracorpórea;
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia;
- i) Participar na produção de vacinas, biofármacos e reagentes;
- j) Selecionar equipamentos e insumos, para liberação e emissão de laudos;
- k) Trabalhar seguindo as normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Biomedicina, pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimento em normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação; básico de informática e relações humanas.

Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, controle emocional e visão sistêmica.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Biomedicina de Santa Catarina (CRBM/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Biomédico III

CBO: 2212-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; coletar e preparar amostras e materiais; selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; desenvolver pesquisas técnico-científicas; operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; participar na produção de vacinas, biofármacos e reagentes.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais;
- b) Atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas;
- c) Coletar e preparar amostras e materiais;
- d) Desenvolver pesquisas técnico-científicas;
- e) Executar a reprodução assistida e circulação extracorpórea;
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia;
- i) Participar na produção de vacinas, biofármacos e reagentes;
- j) Selecionar equipamentos e insumos, para liberação e emissão de laudos;
- k) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- l) Trabalhar seguindo as normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação;
- m) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Biomedicina, pós-graduação (*lato sensu*) completa em áreas afins;

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimento em normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação; básico de informática e relações humanas.

Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, controle emocional, visão sistêmica e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Biomedicina de Santa Catarina (CRBM/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Pro-atividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Cirurgião Dentista I

CBO: 2232-08

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Recursos Humanos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atender e orientar pacientes; executar procedimentos odontológicos; aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.

RESPONSABILIDADES

- a) Avaliar os pacientes;
- b) Desenvolver diagnóstico;
- c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- d) Executar tratamento odontológico;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Organizar as clínicas odontológicas;
- g) Orientar pacientes;
- h) Planejar tratamento de pacientes;
- i) Realizar triagem de pacientes;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Odontologia.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Em procedimentos odontológicos.

Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina (CRO/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Cirurgião Dentista II

CBO: 2232-08

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Recursos Humanos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atender e orientar pacientes; executar procedimentos odontológicos; aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.

RESPONSABILIDADES

- a) Administrar o local e as condições de trabalho, adotando medidas de precaução;
- b) Avaliar os pacientes;
- c) Desenvolver diagnóstico;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Executar tratamento odontológico;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Organizar as clínicas odontológicas;
- h) Orientar pacientes;
- i) Planejar tratamento de pacientes;
- j) Realizar triagem de pacientes;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Odontologia, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Em procedimentos odontológicos.

Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, controle emocional e visão sistêmica.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina (CRO/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Cirurgião Dentista III

CBO: 2232-08

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Recursos Humanos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Atender e orientar pacientes; executar procedimentos odontológicos; aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.

RESPONSABILIDADES

- a) Administrar o local e as condições de trabalho, adotando medidas de precaução;
- b) Avaliar os pacientes;
- c) Desenvolver diagnóstico;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Executar tratamento odontológico;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Organizar as clínicas odontológicas;
- h) Orientar pacientes;
- i) Planejar tratamento de pacientes;
- j) Realizar triagem de pacientes;
- k) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Odontologia, com pós-graduação (*lato sensu*) completa em áreas afins.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Em procedimentos odontológicos.

Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, controle emocional e visão sistêmica e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Odontologia de Santa Catarina (CRO/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Enfermeiro I
CBO: 2235-05
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso
SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestar assistência ao paciente e/ou cliente; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Aplicar e calcular dosagem de medicações; b) Auxiliar em procedimentos cirúrgicos e obstétricos; c) Executar atividades de ensino, pesquisa e extensão; d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; e) Fazer curativos; f) Manipular equipamentos, realizar procedimentos em pacientes; g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; h) Prescrever ações de enfermagem; i) Prestar assistência ao paciente; j) Realizar procedimentos de maior complexidade; k) Supervisionar estágios curriculares; l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino superior completo em Enfermagem.
Experiência requerida: 0 a 6 meses.
Conhecimentos necessários: Relativos à prática profissional e informática básica.
Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação e organização.
Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina (Coren/SC).
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Enfermeiro II
CBO: 2235-05
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso
SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestar assistência ao paciente e/ou cliente; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Auxiliar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de planejamento da sua área de trabalho; b) Aplicar e calcular dosagem de medicações; c) Auxiliar em procedimentos cirúrgicos e obstétricos; d) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades; e) Executar atividades de ensino, pesquisa e extensão; f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; g) Fazer curativos; h) Manipular equipamentos, realizar procedimentos em pacientes; i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; j) Prescrever ações de enfermagem; k) Prestar assistência ao paciente; l) Realizar procedimentos de maior complexidade; m) Supervisionar estágios curriculares; n) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino superior completo em Enfermagem, com pós-graduação (<i>lato sensu</i>) em andamento.
Experiência requerida: 3 anos de Instituição.
Conhecimentos necessários: Relativos à prática profissional e informática básica.
Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, organização, visão sistêmica e controle emocional.
Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina (Coren/SC).
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Enfermeiro III
CBO: 2235-05
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso
SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Prestar assistência ao paciente e/ou cliente; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Analisar e supervisionar os procedimentos realizados e a assistência prestada pela equipe de enfermagem; b) Aplicar e calcular dosagem de medicações; c) Auxiliar em procedimentos cirúrgicos e obstétricos; d) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades; e) Executar atividades de ensino, pesquisa e extensão; f) Executar atividades de melhoria qualitativa de sua prática profissional, bem como do desenvolvimento de sua área de trabalho; g) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; h) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; i) Fazer curativos; j) Implementar e supervisionar ações de promoção de saúde; k) Manipular equipamentos, realizar procedimentos em pacientes; l) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; m) Prescrever ações de enfermagem; n) Prestar assistência ao paciente; o) Realizar procedimentos de maior complexidade; p) Supervisionar estágios curriculares; q) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino superior em Enfermagem, com pós-graduação (<i>lato sensu</i>) completa em áreas afins.
Experiência requerida: 6 anos de Instituição.
Conhecimentos necessários: Relativos à prática profissional e informática básica.
Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, organização, visão sistêmica, controle emocional e tomada de decisão.
Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina (Coren/SC).
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Farmacêutico I

CBO: 2234-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; produzir produtos farmacêuticos e serviços em escala magistral e industrial; realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte; desenvolver produtos e serviços farmacêuticos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.

RESPONSABILIDADES

- a) Desenvolver medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos;
- b) Elaborar laudos, pareceres e atestados;
- c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- d) Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Prestar serviços de orientação aos usuários;
- g) Realizar ações específicas de dispensa de produtos e serviços farmacêuticos;
- h) Realizar análises clínicas e biológicas;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Farmácia.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Demonstrar habilidade manual; demonstrar resistência física, versatilidade, agir com iniciativa, agir com coragem.

Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, empatia, cooperação e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Farmácia (CRF/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Pro-atividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Farmacêutico II
CBO: 2234-05
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área
SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; produzir produtos farmacêuticos e serviços em escala magistral e industrial; realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte; desenvolver produtos e serviços farmacêuticos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Desenvolver medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; b) Elaborar laudos, pareceres e atestados; c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; d) Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; f) Prestar serviços de orientação aos usuários; g) Realizar ações específicas de dispensa de produtos e serviços farmacêuticos; h) Realizar análises clínicas e biológicas; i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino superior completo em Farmácia, com pós-graduação (<i>lato sensu</i>) em andamento.
Experiência requerida: 3 anos de Instituição.
Conhecimentos necessários: Demonstrar habilidade manual; demonstrar resistência física, versatilidade, agir com iniciativa, agir com coragem.
Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, empatia, cooperação, resolutividade, controle emocional e visão sistêmica.
Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Farmácia (CRF/SC).
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Farmacêutico III

CBO: 2234-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Área

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; produzir produtos farmacêuticos e serviços em escala magistral e industrial; realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte; desenvolver produtos e serviços farmacêuticos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.

RESPONSABILIDADES

- a) Desenvolver medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos;
- b) Elaborar laudos, pareceres e atestados;
- c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- d) Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Prestar serviços de orientação aos usuários;
- g) Realizar ações específicas de dispensa de produtos e serviços farmacêuticos;
- h) Realizar análises clínicas e biológicas;
- i) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino Superior completo em Farmácia, com pós-graduação completa (*lato sensu*) em áreas afins.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Demonstrar habilidade manual; demonstrar resistência física, versatilidade, agir com iniciativa, agir com coragem.

Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, empatia, cooperação, resolutividade, controle emocional, visão sistêmica e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Farmácia (CRF/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Fisioterapeuta I

CBO: 2236-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.

RESPONSABILIDADES

- a) Aplicar técnicas fisioterápicas para prevenção, tratamento e reabilitação de pacientes;
- b) Atuar na área de educação através de palestras, e orientação na área da saúde;
- c) Avaliar e atender as disfunções físico-funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Fisioterapia.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Domínio de técnicas fisioterápicas, em promoção e prevenção de saúde.

Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação e organização.

Profissão Regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional de Santa Catarina (CREFITO/10).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Fisioterapeuta II

CBO: 2236-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.

RESPONSABILIDADES

- a) Aplicar técnicas fisioterápicas para prevenção, tratamento e reabilitação de pacientes;
- b) Atuar na área de educação através de palestras, e orientação na área da saúde;
- c) Avaliar e atender as disfunções físico-funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades;
- d) Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalhador;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Fisioterapia, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos Necessários: Domínio de técnicas fisioterápicas, em promoção e prevenção de saúde.

Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, organização, controle emocional e visão sistêmica.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional de Santa Catarina (CREFITO/10).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Fisioterapeuta III

CBO: 2236-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.

RESPONSABILIDADES

- a) Aplicar técnicas fisioterápicas para prevenção, tratamento e reabilitação de pacientes e clientes dentro do âmbito de atuação profissional;
- b) Atuar na área de educação através de palestras, e orientação na área da saúde;
- c) Avaliar e atender as disfunções físico-funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades;
- d) Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalhador;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Supervisionar as atividades desenvolvidas na área e/ou setor de trabalho;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Fisioterapia, com pós-graduação (*lato sensu*) completa em áreas afins.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos Necessários: Domínio de técnicas fisioterápicas, em promoção e prevenção de saúde.

Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, organização, controle emocional, visão sistêmica e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional de Santa Catarina (CREFITO/10).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Jornalista I

CBO: 2611-25

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Marketing

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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.

RESPONSABILIDADES

- a) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- b) Fazer seleção, revisão e preparo definitivo dos materiais jornalísticos a serem divulgadas;
- c) Interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas;
- d) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- e) Recolher, redigir, registrar fatos e acontecimentos através de imagens e de sons;
- f) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Domínio da língua portuguesa e técnicas jornalísticas.

Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, organização, resolutividade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: registro no Sindicato dos Jornalistas de Santa Catarina.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Jornalista II

CBO: 2611-25

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Marketing

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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.

RESPONSABILIDADES

- a) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- b) Fazer seleção, revisão e preparo definitivo dos materiais jornalísticos a serem divulgadas;
- c) Interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas;
- d) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- e) Recolher, redigir, registrar fatos e acontecimentos através de imagens e de sons;
- f) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, e pós-graduação (*lato sensu*) nas áreas de Comunicação Social em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos Necessários: Domínio da língua portuguesa e técnicas jornalísticas.

Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, organização, resolutividade, cooperação e inovação.

Profissão Regulamentada em Conselho: registro no Sindicato dos Jornalistas de Santa Catarina.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Jornalista III

CBO: 2611-25

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Marketing

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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.

RESPONSABILIDADES

- a) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- b) Fazer seleção, revisão e preparo definitivo dos materiais jornalísticos a serem divulgadas;
- c) Iniciar o processo de informação, coletando, registrando e qualificando o processo;
- d) Interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Recolher, redigir, registrar fatos e acontecimentos através de imagens e de sons;
- g) Supervisionar o desenvolvimento de atividades relativas ao setor ou a área de trabalho;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, e pós-graduação (*lato sensu*) completa nas áreas de Comunicação Social;

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Domínio da língua portuguesa e técnicas jornalísticas.

Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, organização, resolutividade, cooperação e inovação.

Profissão Regulamentada em Conselho: registro no Sindicato dos Jornalistas de Santa Catarina.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Pedagogo I
CBO: 2394-15
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor/Coordenador de Curso
SUPERIOR MEDIATO: Pró-Reitor de Graduação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; atuar em cursos acadêmicos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Auxiliar na orientação pedagógica das atividades desenvolvidas; b) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades; c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; d) Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; f) Orientar professores e alunos, quanto a formas de ensino e aprendizagem; g) Planejar atividades da sua área de trabalho; h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino superior completo em Pedagogia.
Experiência requerida: 0 a 6 meses.
Conhecimentos necessários: Básico de informática, e legislação pertinente às atividades.
Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, empatia, resolutividade, cooperação e versatilidade.
Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Não se aplica.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Pedagogo II

CBO: 2394-15

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor/Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Pró-Reitor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar o serviço de orientação pedagógica;
- b) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades;
- c) Executar atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Orientar professores e alunos, quanto a formas de ensino e aprendizagem;
- h) Planejar atividades da sua área de trabalho;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Pedagogia, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Básico de informática e legislação pertinente às atividades.

Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, empatia, resolutividade, cooperação, versatilidade e visão sistêmica.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Pedagogo III

CBO: 2394-15

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor/Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Pró-Reitor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem; atuar em cursos acadêmicos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

RESPONSABILIDADES

- a) Coordenar e assessorar o serviço de orientação pedagógica;
- b) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades;
- c) Executar atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Orientar e assessorar professores e alunos, quanto a formas de ensino e aprendizagem;
- h) Planejar atividades da sua área de trabalho;
- i) Supervisionar o desenvolvimento de atividades relativas ao setor ou área de trabalho e orientação pedagógica;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Pedagogia, com pós-graduação (*lato sensu*) completa em áreas afins.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Básico de informática e legislação pertinente às atividades.

Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, empatia, resolutividade, cooperação, versatilidade, visão sistêmica e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Programador de Sistemas I

CBO: 3171-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador do Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar na elaboração de programas, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise;
- b) Desenvolver os programas necessários para implantação na instituição;
- c) Desenvolver páginas da web utilizando tecnologia apropriada;
- d) Desenvolver projetos, execução e avaliação de sistemas;
- e) Documentar sistemas;
- f) Estabelecer diferentes processos operacionais;
- g) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Orientar usuários na utilização adequada dos sistemas da instituição;
- j) Permitir o tratamento automático de dados;
- k) Planejar etapas e ações de trabalho;
- l) Realizar manutenção de sistemas e aplicações;
- m) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino técnico de nível médio, especificidade técnico em informática.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Linguagens de programação e execução de projetos relacionados à área de Tecnologia da Informação.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação e disciplina.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Programador de Sistemas II

CBO: 3171-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador do Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar na elaboração de programas, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise;
- b) Desenvolver os programas necessários para implantação na instituição;
- c) Desenvolver páginas da web utilizando tecnologia apropriada;
- d) Desenvolver projetos, execução e avaliação de sistemas;
- e) Documentar sistemas;
- f) Estabelecer diferentes processos operacionais;
- g) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Orientar usuários na utilização adequada dos sistemas da instituição;
- j) Permitir o tratamento automático de dados;
- k) Planejar etapas e ações de trabalho;
- l) Realizar manutenção de sistemas e aplicações;
- m) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Ciências da Computação ou áreas afins, em andamento;

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: linguagens de programação e execução de projetos relacionados à área de Tecnologia da Informação.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, disciplina e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Programador de Sistemas III

CBO: 3171-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador do Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar na elaboração de programas, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise;
- b) Desenvolver os programas necessários para implantação na instituição;
- c) Desenvolver página da web utilizando tecnologia apropriada;
- d) Desenvolver projetos, execução e avaliação de sistemas;
- e) Documentar sistemas;
- f) Estabelecer diferentes processos operacionais;
- g) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Orientar usuários na utilização adequada dos sistemas da instituição;
- j) Permitir o tratamento automático de dados;
- k) Planejar etapas e ações de trabalho;
- l) Realizar manutenção de sistemas e aplicações;
- m) Supervisionar e assessorar as atividades desenvolvidas no setor ou área de trabalho;
- n) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino Superior completo em Ciências da Computação ou áreas afins, e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários Linguagens de programação e execução de projetos relacionados à área de Tecnologia da Informação.

Competências: Produtividade, fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, cooperação, disciplina, inovação e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Psicólogo I
CBO: 2515-30
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor
SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
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.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Auxiliar no planejamento da área de recursos humanos; b) Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social; c) Efetuar encaminhamentos de exames complementares e de exames clínicos a outros profissionais; d) Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da Instituição, nas áreas da psicologia clínica, escolar, social e organizacional; e) Emitir pareceres, relatórios e documentos pertinentes à área de trabalho; f) 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; g) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; h) Informar, sempre que necessário, as condições de saúde mental dos avaliados; i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; j) Realizar avaliação psicológica; k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino superior completo em Psicologia.
Experiência requerida: 0 a 6 meses.
Conhecimentos Necessários: Relativos a prática profissional, e atualização dos conhecimentos da área de trabalho.
Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, resolutividade, cooperação e organização.
Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Psicologia de Santa Catarina (CRP/SC).
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Não se aplica.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Psicólogo II

CBO: 2515-30

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar no planejamento da área de recursos humanos;
- b) Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social;
- c) Efetuar encaminhamentos de exames complementares e de exames clínicos a outros profissionais;
- d) Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da Instituição, nas áreas da psicologia clínica, escolar, social e organizacional;
- e) Emitir pareceres, relatórios e documentos pertinentes à área de trabalho;
- f) 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;
- g) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- h) Informar, sempre que necessário, as condições de saúde mental dos avaliados;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) Realizar avaliação psicológica;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Psicologia, e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos Necessários: Relativos a prática profissional, e atualização dos conhecimentos da área de trabalho.

Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, resolutividade, cooperação, organização e visão sistêmica.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Psicologia de Santa Catarina (CRP/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Psicólogo III
CBO: 2515-30
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor
SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
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.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Auxiliar no planejamento da área de recursos humanos; b) Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social; c) Efetuar encaminhamentos de exames complementares e de exames clínicos a outros profissionais; d) Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da Instituição, nas áreas da psicologia clínica, escolar, social e organizacional; e) Emitir pareceres, relatórios e documentos pertinentes à área de trabalho; f) 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; g) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; h) Informar, sempre que necessário, as condições de saúde mental dos avaliados; i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; j) Realizar avaliação psicológica; k) Supervisionar e assessorar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho; l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino superior completo em Psicologia, com pós-graduação (<i>lato sensu</i>) completa em áreas afins.
Experiência requerida: 6 anos de Instituição.
Conhecimentos Necessários: Relativos a prática profissional, e atualização dos conhecimentos da área de trabalho.
Competências: Coerência, resiliência, flexibilidade, iniciativa, resolutividade, cooperação, organização, visão sistêmica e resolutividade.
Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Psicologia de Santa Catarina (CRP/SC).
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Não se aplica.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista Administrativo I

CBO: 2521-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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.

RESPONSABILIDADES

- a) Atualizar conhecimentos e práticas profissionais da área de trabalho;
- b) Auxiliar na elaboração do planejamento organizacional;
- c) Controlar e assessorar a organização no que diz respeito patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outros;
- d) Desenvolver e implementar programas e projetos;
- e) Elaborar o planejamento do setor ou área de trabalho;
- f) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades, sempre que solicitados;
- g) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Organizar e gerenciar as atividades relativas à sua área de trabalho;
- j) Promover estudos de racionalização e controle organizacional;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Técnicas de gerenciamento, e conhecimentos inerentes as atividades.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, resolutividade, cooperação e organização.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista Administrativo II

CBO: 2521-05

SUPERIOR MEDIATO:

SUPERIOR IMEDIATO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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.

RESPONSABILIDADES

- a) Atualizar conhecimentos e práticas profissionais da área de trabalho;
- b) Auxiliar na elaboração do planejamento organizacional;
- c) Avaliar o desempenho de seus colaboradores, promovendo o crescimento profissional de todos;
- d) Controlar e assessorar a organização no que diz respeito patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outros;
- e) Desenvolver e implementar programas e projetos;
- f) Elaborar o planejamento do setor ou área de trabalho;
- g) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades, sempre que solicitados;
- h) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) Organizar e gerenciar as atividades relativas à sua área de trabalho;
- k) Promover estudos de racionalização e controle organizacional;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, com pós-graduação (*lato sensu*) completo na área de formação.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Técnicas de gerenciamento, e conhecimentos inerentes as atividades.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, resolutividade, cooperação, organização e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista Administrativo III

CBO: 2521-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR IMEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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.

RESPONSABILIDADES

- a) Administrar programas, recursos humanos, sistemas, processos, organização e métodos;
- b) Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;
- c) Atualizar conhecimentos e práticas profissionais da área de trabalho;
- d) Auxiliar na elaboração do planejamento organizacional;
- e) Avaliar o desempenho de seus colaboradores, promovendo o crescimento profissional de todos;
- f) Controlar e assessorar a organização no que diz respeito patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outros;
- g) Desenvolver e implementar programas e projetos;
- h) Elaborar o planejamento do setor ou área de trabalho;
- i) Emitir relatórios e/ou documentos sobre sua área ou atividades, sempre que solicitados;
- j) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- k) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- l) Organizar e gerenciar as atividades relativas à sua área de trabalho;
- m) Promover estudos de racionalização e controle organizacional;
- n) Representar sua área de trabalho junto às outras áreas da Universidade;
- o) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- p) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior e pós-graduação (*lato sensu*) completo na área de atuação.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Técnicas de gerenciamento, e conhecimentos inerentes as atividades.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, resolutividade, cooperação, organização, inovação e tomada de decisão.

Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Comunicação Marketing I

CBO: 2531-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Marketing

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver propagandas e promoções; estruturar estratégia de projetos, planejamento estratégico e venda de serviços publicitários.

RESPONSABILIDADES

- a) Desenvolver propagandas, estruturando estratégia de projetos;
- b) Elaborar análises, estratégias e planos de ação para atingir as metas de comunicação e marketing da Universidade;
- c) Estruturar planejamento estratégico para venda dos produtos;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Planejar fontes de comunicação, criação de campanhas e peças publicitárias em geral;
- g) Redigir textos e redações, para publicação em mídia;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, na área de Comunicação Social.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Atividades da área comunicação, que envolvem mais especificamente publicidade e marketing; elaboração de planejamentos de comunicação e mídia; da conjuntura econômica, político, social e cultural; análise mercado; da área de relações públicas; vendas produtos, serviços e conceitos.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, cooperação, organização, criatividade e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Comunicação Marketing II

CBO: 2531-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Marketing

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver propagandas e promoções; estruturar estratégia de projetos, planejamento estratégico e venda de serviços publicitários.

RESPONSABILIDADES

- a) Desenvolver propagandas, estruturando estratégia de projetos;
- b) Elaborar análises, estratégias e planos de ação para atingir as metas de comunicação e marketing da Universidade;
- c) Estruturar planejamento estratégico para venda dos produtos;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Planejar fontes de comunicação, criação de campanhas e peças publicitárias em geral;
- g) Redigir textos e redações, para publicação em mídia;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, com pós-graduação (*lato sensu*) na área de atuação em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos Necessários: Atividades da área comunicação, que envolvem mais especificamente publicidade e marketing; elaboração de planejamentos de comunicação e mídia; da conjuntura econômica, político, social e cultural; análise mercado; da área de relações públicas; vendas produtos, serviços e conceitos.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, cooperação, organização, criatividade, planejamento e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Comunicação Marketing III
CBO: 2531-10
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Marketing
SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Desenvolver propagandas e promoções; estruturar estratégia de projetos, planejamento estratégico e venda de serviços publicitários.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Desenvolver propagandas, estruturando estratégia de projetos; b) Elaborar análises, estratégias e planos de ação para atingir as metas de comunicação e marketing da Universidade; c) Estruturar planejamento estratégico para venda dos produtos; d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; f) Planejar fontes de comunicação, criação de campanhas e peças publicitárias em geral; g) Redigir textos e redações, para publicação em mídia; h) Supervisionar e assessorar nas atividades desenvolvidas no setor ou área de trabalho; i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino superior, com pós-graduação (<i>lato sensu</i>) completo na área de atuação;
Experiência requerida: 6 anos de Instituição.
Conhecimentos necessários: Atividades da área comunicação, que envolvem mais especificamente publicidade e marketing; elaboração de planejamentos de comunicação e mídia; da conjuntura econômica, político, social e cultural; análise mercado; da área de relações públicas; vendas produtos, serviços e conceitos.
Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, cooperação, organização, criatividade, planejamento, inovação e resolutividade.
Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Não se aplica.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Custos I

CBO: 2522-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Legalizar empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciam custos; elaborar demonstrações contábeis; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar os custos apurados;
- b) Apurar custos;
- c) Confrontar as informações contábeis com custos;
- d) Definir sistemas de custos e rateios;
- e) Estruturar centro de custos;
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Orientar as áreas das empresas sobre custos;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em áreas correlatas ao cargo, e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Informática e contabilidade.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Custos II

CBO: 2522-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Legalizar empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; elaborar demonstrações contábeis; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar os custos apurados;
- b) Apurar custos;
- c) Confrontar as informações contábeis com custos;
- d) Definir sistemas de custos e rateios;
- e) Elaborar demonstrações contábeis;
- f) Estruturar centro de custos;
- g) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Orientar as áreas das empresas sobre custos;
- j) Registrar atos e fatos contábeis;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em áreas correlatas ao cargo, e pós-graduação (*lato sensu*) completa.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Informática e contabilidade.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, cooperação e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Custos III

CBO: 2522-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Legalizar empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciam custos; elaborar demonstrações contábeis; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar os custos apurados;
- b) Apurar custos;
- c) Auxiliar e realizar auditoria;
- d) Confrontar as informações contábeis com custos;
- e) Definir sistemas de custos e rateios;
- f) Elaborar demonstrações contábeis;
- g) Estruturar centro de custos;
- h) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) Orientar as áreas das empresas sobre custos;
- k) Registrar atos e fatos contábeis;
- l) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- m) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em áreas correlatas ao cargo, e pós-graduação (*lato sensu*) completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Informática e contabilidade.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, cooperação, inovação e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho;

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Negócios I

CBO: 1423-30

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar planos estratégicos das áreas de comercialização, marketing e comunicação para empresas agroindustriais, industriais, de comercialização e serviços em geral; implementar atividades e coordenar sua execução; assessorar a diretoria e setores da empresa.

RESPONSABILIDADES

- a) Assessorar a diretoria e setores da empresa;
- b) Conhecer os processos de negócio da empresa e sistemas de informação, buscando aperfeiçoar processos para o desenvolvimento de produtos e serviços;
- c) Elaborar planos estratégicos das áreas de comercialização, marketing e comunicação;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Gerenciar os projetos para que estes atendam aos requisitos de prazo, custo e qualidade, visando satisfazer as expectativas do público, realizando a conquista, fidelização e retenção do mesmo;
- f) Implementar atividades e coordenar sua execução;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo na área de atuação, e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Atividades da área comunicação e marketing, elaboração de projeto; análise de mercado; conjuntura econômica, político, social e cultural; desenvolvimento de propaganda e promoções; implantação de ações referente a vendas de produtos, serviços e conceitos.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, cooperação e organização.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Negócios II

CBO: 1423-30

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar planos estratégicos das áreas de comercialização, marketing e comunicação para empresas agroindustriais, industriais, de comercialização e serviços em geral; implementar atividades e coordenar sua execução; assessorar a diretoria e setores da empresa.

RESPONSABILIDADES

- a) Assessorar a diretoria e setores da Universidade;
- b) Conhecer os processos de negócio da empresa e sistemas de informação, buscando aperfeiçoar processos para o desenvolvimento de produtos e serviços;
- c) Elaborar planos estratégicos das áreas de comercialização, marketing e comunicação;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Gerenciar os projetos para que estes atendam aos requisitos de prazo, custo e qualidade, visando satisfazer as expectativas do público, realizando a conquista, fidelização e retenção do mesmo;
- f) Implantar ações de relações públicas e ouvidoria;
- g) Implementar atividades e coordenar sua execução;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior, com pós-graduação (*lato sensu*) completo na área de atuação.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Atividades da área comunicação e marketing, elaboração de projeto; análise de mercado; conjuntura econômica, político, social e cultural; desenvolvimento de propaganda e promoções; implantação de ações referente a vendas de produtos, serviços e conceitos.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, cooperação, organização e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Negócios III

CBO: 1423-30

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elaborar planos estratégicos das áreas de comercialização, marketing e comunicação para empresas agroindustriais, industriais, de comercialização e serviços em geral; implementar atividades e coordenar sua execução; assessorar a diretoria e setores da empresa.

RESPONSABILIDADES

- a) Assessorar a diretoria e setores da Universidade;
- b) Conhecer os processos de negócio da empresa e sistemas de informação, buscando aperfeiçoar processos para o desenvolvimento de produtos e serviços;
- c) Coordenar atividades e ações de negócios e relacionamento;
- d) Elaborar planos estratégicos das áreas de comercialização, marketing e comunicação;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Gerenciar os projetos para que estes atendam aos requisitos de prazo, custo e qualidade, visando satisfazer as expectativas do público, realizando a conquista, fidelização e retenção do mesmo;
- g) Implantar ações de relações públicas e ouvidoria;
- h) Implementar atividades e coordenar sua execução;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) Supervisionar o desenvolvimento de atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior, e pós-graduação (*lato sensu*) completo na área de atuação.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Atividades da área comunicação e marketing, elaboração de projeto; análise de mercado; conjuntura econômica, político, social e cultural; desenvolvimento de propaganda e promoções; implantação de ações referente a vendas de produtos, serviços e conceitos.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, cooperação, organização, inovação e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Suporte I

CBO: 2124-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao cliente, elaborar documentação técnica; estabelecer padrões, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar o desenvolvimento novas funcionalidades;
- b) Analisar chamados e encaminhar soluções de problemas;
- c) Elaborar e organizar documentação dos sistemas;
- d) Executar a atualização de sistemas;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Executar testes de implementações e de correções de bugs;
- g) Executar treinamentos de usuários;
- h) Gerenciar os acessos de usuários em sistemas de informação;
- i) Levantar e analisar dados/informações de apoio as atividades operacionais e gerenciais;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Organizar, controlar, monitorar e atender solicitações, problemas e mudanças;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo na área de Ciências da Computação, ou afins, e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos Necessários: Conhecimentos de sistemas operacionais, de redes computacionais, de aplicativos de escritório; conhecimento de linguagem SQL e banco de dados; conhecimento de operação em sistemas de informação; relações humanas no trabalho e atualização dos conhecimentos da área de trabalho.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, resolutividade, cooperação e organização.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Suporte II

CBO: 2124-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao cliente, elaborar documentação técnica; estabelecer padrões, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar o desenvolvimento de novas funcionalidades;
- b) Analisar chamados e encaminhar soluções de problemas;
- c) Elaborar e organizar documentação dos sistemas;
- d) Executar a atualização de sistemas;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Executar testes de implementações e de correções de bugs;
- g) Executar treinamentos de usuários;
- h) Gerenciar os acessos de usuários em sistemas de informação;
- i) Levantar e analisar dados/informações de apoio as atividades operacionais e gerenciais;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Organizar, controlar, monitorar e atender solicitações, problemas e mudanças;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo na área de Ciências da Computação, ou afins, e pós-graduação (*lato sensu*) completo na área de atuação.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimentos de sistemas operacionais, de redes computacionais, de aplicativos de escritório; conhecimento de linguagem SQL e banco de dados; conhecimento de operação em sistemas de informação; relações humanas no trabalho e atualização dos conhecimentos da área de trabalho.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, resolutividade, cooperação, organização e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Suporte III

CBO: 2124-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao cliente, elaborar documentação técnica; estabelecer padrões, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.

RESPONSABILIDADES

- a) Definir as políticas de controle de acesso de usuários em sistemas de informação;
- b) Definir políticas de atualização de sistemas;
- c) Encaminhar soluções de problemas;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Gerenciar equipes de trabalho;
- f) Gerenciar o atendimento de solicitações/chamados, problemas e mudanças;
- g) Gerenciar o desenvolvimento novas funcionalidades;
- h) Levantar e analisar dados/informações de apoio as atividades operacionais, gerenciais e estratégicas;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) Organizar e controlar a documentação dos sistemas;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo na área de Ciências da Computação, ou afins, e pós-graduação (*lato sensu*) completa.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimentos de sistemas operacionais, de redes computacionais, de aplicativos de escritório; conhecimento de linguagem SQL e banco de dados; conhecimento de operação em sistemas de informação; relações humanas no trabalho e atualização dos conhecimentos da área de trabalho.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, resolutividade, cooperação, organização e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Tecnologia da Informação I

CBO: 2124-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Tecnologia em Informação e Comunicação

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica; estabelecer padrões e oferecer soluções para ambientes informatizados.

RESPONSABILIDADES

- a) Configurar e acompanhar a execução das políticas e procedimentos de segurança da informação;
- b) Elaborar documentação técnica;
- c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- d) Identificar e encaminhar correção de falhas nos sistemas;
- e) Instalar e configurar software e hardware;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Organizar, controlar e monitorar o desempenho de ambientes informatizados;
- h) Prestar suporte técnico e treinamento ao usuário;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo na área de Ciências da Computação, ou afins, e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Conhecimentos de sistemas operacionais, de redes computacionais e telecomunicação, de banco de dados; conhecimento do funcionamento do hardware e software; inglês técnico básico.

Competências: Produtividade, coerência flexibilidade, iniciativa, resolutividade, cooperação e organização.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Tecnologia da Informação II

CBO: 2124-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Tecnologia em Informação e Comunicação

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões e oferecer soluções para ambientes informatizados.

RESPONSABILIDADES

- a) Controlar a execução das políticas e procedimentos de segurança da informação;
- b) Elaborar documentação técnica;
- c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- d) Identificar e encaminhar correção de falhas nos sistemas;
- e) Instalar e configurar software e hardware;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Organizar, controlar, monitorar e avaliar o desempenho de ambientes informatizados;
- h) Prestar suporte técnico e treinamento ao usuário;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo na área de Ciências da Computação, ou afins, e pós-graduação (*lato sensu*) completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimentos de sistemas operacionais, de redes computacionais e telecomunicação, de banco de dados; conhecimento do funcionamento do hardware e software; inglês técnico básico.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, resolutividade, cooperação, organização e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Tecnologia da Informação III

CBO: 2124-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Tecnologia em Informação e Comunicação

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica; estabelecer padrões e oferecer soluções para ambientes informatizados.

RESPONSABILIDADES

- a) Coordenar equipes de trabalho;
- b) Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados;
- c) Definir políticas e procedimentos de segurança da informação;
- d) Elaborar documentação técnica;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Gerenciar o desempenho de ambientes informatizados;
- g) Identificar e encaminhar correção de falhas nos sistemas;
- h) Instalar e configurar software e hardware;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) Prestar suporte técnico e treinamento ao usuário;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo na área de Ciências da Computação, ou afins, e pós-graduação (*lato sensu*) completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimentos de sistemas operacionais, de redes computacionais e telecomunicação, de banco de dados; conhecimento do funcionamento do hardware e software; inglês técnico básico.

Competências: Produtividade, coerência, flexibilidade, iniciativa, resolutividade, cooperação, organização e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Bibliotecário I

CBO: 2612-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Disponibilizar informação em qualquer suporte; 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; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas.

RESPONSABILIDADES

- a) Desenvolver bases de dados;
- b) Efetuar o processo técnico do acervo, registrar, classificar e catalogar recursos informacionais;
- c) Elaborar estratégias de buscas avançadas;
- d) Elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Gerar fontes de informação;
- g) Gerar, solicitar e apreciar relatórios;
- h) Gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação;
- i) Migrar dados;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Prestar atendimento aos diferentes públicos;
- l) Prestar serviços de informação online;
- m) Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura;
- n) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Biblioteconomia.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Técnicas de gestão, relações humanas no trabalho e funcionamento de bibliotecas.

Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, empatia, resolutividade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Biblioteconomia de Santa Catarina (CRB/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Bibliotecário II

CBO: 2612-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Disponibilizar informação em qualquer suporte; 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; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar e emitir parecer técnico aos convênios propostos pela Biblioteca na área de informação;
- b) Efetuar manutenção de bases de dados;
- c) Efetuar o processo técnico do acervo, registrar, classificar e catalogar recursos informacionais;
- d) Elaborar estratégias de buscas avançadas;
- e) Elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos;
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Gerar fontes de informação;
- h) Gerar, solicitar e apreciar relatórios;
- i) Gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Prestar atendimento aos diferentes públicos;
- l) Prestar serviços de informação online;
- m) Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura;
- n) Propor, à administração superior, diretrizes sobre a política de informação da Biblioteca.
- o) Rever periodicamente as políticas vigentes;
- p) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Biblioteconomia, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Técnicas de gestão, relações humanas no trabalho e funcionamento de bibliotecas.

Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, empatia, resolutividade, cooperação e dinamismo.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Biblioteconomia de Santa Catarina (CRB/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Bibliotecário III

CBO: 2612-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor de Graduação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Disponibilizar informação em qualquer suporte; 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; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar e emitir parecer técnico aos convênios propostos pela Instituição na área de informação;
- b) Controlar o orçamento do sistema de bibliotecas;
- c) Coordenar o processo técnico do acervo, registrar, classificar e catalogar recursos informacionais;
- d) Elaborar estratégias de buscas avançadas;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Gerar, solicitar e apreciar relatórios;
- g) Gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades inerentes ao sistema de bibliotecas, bem como delegar competências de acordo com as necessidades internas;
- j) Prestar serviços de informação online;
- k) Promover a integração entre o sistema de bibliotecas, com as unidades acadêmicas e administrativas da Instituição;
- l) Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura;
- m) Propor, à administração superior, diretrizes sobre a política de informação das Bibliotecas;
- n) Rever periodicamente as políticas vigentes;
- o) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Biblioteconomia, com pós-graduação (*lato sensu*) completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Técnicas de gestão, relações humanas no trabalho; gestão de acervo, materiais e equipamentos; estrutura e funcionamento de biblioteca.

Competências: Fluência verbal e escrita, coerência, flexibilidade, empatia, resolutividade, cooperação, dinamismo e visão sistêmica.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Biblioteconomia de Santa Catarina (CRB/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

1.6 Classe VI

CARGO: Advogado I

CBO: 2410-05

SUPERIOR IMEDIATO: Procurador Jurídico

SUPERIOR MEDIATO: Reitor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Postular, em nome da Instituição, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões; contribuir na elaboração de projetos de lei; analisar legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades; zelar pelos interesses da Instituição na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar e orientar licitações;
- b) Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio;
- c) Analisar causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo;
- d) Dar pareceres sobre Direito Civil, Penal, Educacional, Constitucional e Tributário entre outros ramos;
- e) Definir a natureza jurídica em questão;
- f) Elaborar, orientar publicações de editais, procurações, contratos e instrumentos diversos que implique na gestão da Universidade e sua mantenedora;
- g) Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- h) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- i) Exercer advocacia empresarial;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Postular em juízo;
- l) Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente;
- m) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Direito.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Relativos à prática profissional e jurídica.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação e organização.

Profissão regulamentada em Conselho: Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Advogado II

CBO: 2410-05

SUPERIOR IMEDIATO: Procurador Jurídico

SUPERIOR MEDIATO: Reitor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Postular, em nome da Instituição, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões; contribuir na elaboração de projetos de lei; analisar legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades; zelar pelos interesses da Instituição na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar e orientar licitações;
- b) Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio;
- c) Analisar causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo;
- d) Analisar e vistar os Termo de Compromisso de Estágio e Planos de Atividades de Estágio obrigatórios e não-obrigatórios;
- e) Dar pareceres sobre Direito Civil, Penal, Educacional, Constitucional e tributário entre outros ramos;
- f) Definir a natureza jurídica em questão;
- g) Elaborar, orientar publicações de editais, procurações, contratos e instrumentos diversos que implique na gestão da Universidade e sua mantenedora;
- h) Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- i) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- j) Exercer advocacia empresarial;
- k) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- l) Postular em juízo.
- m) Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente;
- n) Realizar auditorias jurídicas;
- o) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Direito, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 03 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relativos à prática profissional e jurídica

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação e organização.

Profissão regulamentada em Conselho: Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Advogado III

CBO: 2410-05

SUPERIOR IMEDIATO: Procurador Jurídico

SUPERIOR MEDIATO: Reitor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Postular, em nome da Instituição, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões; contribuir na elaboração de projetos de lei; analisar legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades; zelar pelos interesses da Instituição na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar e orientar licitações;
- b) Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio;
- c) Administrar bens e direitos;
- d) Analisar causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo;
- e) Dar pareceres sobre Direito Civil, Penal, Educacional, Constitucional e tributário entre outros ramos;
- f) Definir a natureza jurídica em questão;
- g) Elaborar, orientar publicações de editais, procurações, contratos e instrumentos diversos que implique na gestão da Universidade e sua mantenedora;
- h) Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- i) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- j) Exercer advocacia empresarial;
- k) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- l) Postular em juízo;
- m) Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente;
- n) Realizar auditorias jurídicas.
- o) Realizar negociações relativas à inadimplência extrajudicialmente;
- p) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- q) Vistar convênios de estágio;
- r) Vistar outros documentos quando autorizado pelo Procurador Jurídico Geral;
- s) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Direito, com pós-graduação (*lato sensu*) completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relativos à prática profissional e jurídica.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização e características de liderança.

Profissão Regulamentada em Conselho: Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Sistemas I

CBO: 2124-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolher ferramentas de desenvolvimento, especificar programas, codificar aplicativos; administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao usuário; estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de automatização do trabalho;
- b) Conduzir projetos de sistemas no que se refere ao seu desenvolvimento, à implantação e ao acompanhamento;
- c) Coordenar os sistemas de TI, sua operação, versões, manutenção e melhoria contínua do ambiente, documentação das rotinas e processos;
- d) Elaborar estudos sobre metodologias e procedimentos para o desenvolvimento de sistemas;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Participar da análise dos sistemas existentes em relação aos disponíveis no mercado considerando sua aplicabilidade para a Instituição e a relação custo/benefício;
- h) Realizar auditorias para assegurar a execução dos procedimentos de segurança;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo na área das Ciências da Computação, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Conhecimento em linguagens e metodologias de desenvolvimento de sistemas, lógica de programação, sistemas gerenciadores de banco de dados (T-SQL), sistema operacional, modelagem de dados, inglês técnico básico

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, organização, iniciativa, inovação, empatia, resolutividade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Sistemas II

CBO: 2124-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolher ferramentas de desenvolvimento, especificar programas, codificar aplicativos; administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao usuário; estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de automatização do trabalho;
- b) Conduzir projetos de sistemas no que se refere ao seu desenvolvimento, à implantação e ao acompanhamento;
- c) Coordenar os sistemas de TI, sua operação, versões, manutenção e melhoria contínua do ambiente, documentação das rotinas e processos. Acompanhar o desempenho das aplicações e promover o aprimoramento;
- d) Elaborar estudos sobre metodologias e procedimentos para o desenvolvimento de sistemas;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Participar da análise dos sistemas existentes em relação aos disponíveis no mercado considerando sua aplicabilidade para a Instituição e a relação custo/benefício;
- h) Realizar auditorias para assegurar a execução dos procedimentos de segurança;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo na área das Ciências da Computação, com pós-graduação (*lato sensu*) completa;

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimento em linguagens e metodologias de desenvolvimento de sistemas, lógica de programação, sistemas gerenciadores de banco de dados (T-SQL), sistema operacional, modelagem de dados, inglês intermediário técnico.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, organização, iniciativa, inovação, empatia, resolutividade, cooperação e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Analista de Sistemas III

CBO: 2124-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionar requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolher ferramentas de desenvolvimento, especificar programas, codificar aplicativos; administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao usuário; estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.

RESPONSABILIDADES

- a) Administrar o desempenho das aplicações e promover o aprimoramento;
- b) Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de automatização do trabalho;
- c) Analisar os sistemas existentes em relação aos disponíveis no mercado considerando sua aplicabilidade para a Instituição e a relação custo/benefício;
- d) Auditar os processos de segurança;
- e) Conduzir reuniões técnicas e elaborar relatórios técnicos complexos;
- f) Coordenar a implantação de projetos de sistemas, bem como a sua operação e acompanhamento;
- g) Discutir soluções com fornecedores e parceiros;
- h) Elaborar estudos sobre metodologias e procedimentos para o desenvolvimento de sistemas;
- i) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo na área das Ciências da Computação, com pós-graduação (*lato sensu*) completa;

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimento em linguagens e metodologias de desenvolvimento de sistemas, lógica de programação, sistemas gerenciadores de banco de dados (T-SQL), sistema operacional, modelagem de dados, inglês avançado técnico.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, organização, iniciativa, inovação, empatia, resolutividade, cooperação, planejamento e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Arquiteto I

CBO: 2141-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Manutenção e Apoio

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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 financeira, econômica e ambiental.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar dados e informações;
- b) Definir materiais, acabamentos, técnicas, metodologias;
- c) Desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais;
- d) Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Fiscalizar e executar obras e serviços;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Arquitetura e Urbanismo.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Elaboração de planos e projetos de arquitetura, técnicas e práticas de arquitetura.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Arquiteto II

CBO: 2141-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Manutenção e Apoio

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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 financeira, econômica e ambiental.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar dados e informações;
- b) Assessorar nas atividades desenvolvidas no setor ou área e trabalho;
- c) Definir materiais, acabamentos, técnicas, metodologias;
- d) Desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais;
- e) Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas;
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Fiscalizar e executar obras e serviços;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Arquitetura e Urbanismo, com pós-graduação (lato sensu) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Elaboração de planos e projetos de arquitetura, técnicas e práticas de arquitetura.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização, planejamento e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Arquiteto III

CBO: 2141-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Manutenção e Apoio

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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 financeira, econômica e ambiental.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar dados e informações;
- b) Assessorar nas atividades desenvolvidas no setor ou área e trabalho;
- c) Definir materiais, acabamentos, técnicas, metodologias;
- d) Desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais;
- e) Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas;
- f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- g) Fiscalizar e executar obras e serviços;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão;
- j) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Arquitetura e Urbanismo, com pós-graduação (lato sensu) completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Elaboração de planos e projetos de arquitetura, técnicas e práticas de arquitetura.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização, planejamento, inovação e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina (CAU/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assessor Administrativo I

CBO: 2523-05

SUPERIOR IMEDIATO: Diretor Executivo/Reitor

SUPERIOR MEDIATO: Reitor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas, gerenciando informações; elaborar documentos, controlar correspondência física e eletrônica; prestar serviços em idioma estrangeiro, organizar eventos e viagens, gerir suprimentos, arquivar documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.

RESPONSABILIDADES

- a) Avaliar o cumprimento dos objetivos e metas da Universidade e propor medidas de aperfeiçoamento;
- b) Desenvolver estudos, pesquisas e projetos a fim de oferecer suporte a decisões ou encaminhamentos;
- c) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- d) Implementar programas e projetos;
- e) Informar e orientar as áreas de trabalho de assuntos pertinentes ao seu conhecimento;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Organizar e manter banco de dados e indicadores internos e externos de avaliação;
- h) Participar da organização, gerenciamento e planejamento do setor ou área de trabalho;
- i) Promover estudos de racionalização e controle organizacional no âmbito do planejamento estratégico;
- j) Realizar e disponibilizar análises, pareceres, relatórios e documentos pertinentes ao seu conhecimento sempre que solicitados;
- k) Representar a instituição nos fóruns competentes;
- l) Sistematizar e aplicar, ouvida a comunidade acadêmica, os critérios e metodologias aplicáveis ao processo avaliatório;
- m) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, e pós-graduação (*lato sensu*) em andamento na área de atuação.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Técnicas de gestão, legislação do ensino superior; estatutos e regimentos da instituição, administração financeira, gestão de recursos e relações humanas no trabalho; possuir domínio de ferramentas do pacote Office; conhecimento dos processos administrativos da Universidade e conhecimento em administração e finanças; fluência de nível básico em língua inglesa.

Competências: Comprometimento, coerência, fluência verbal e escrita, flexibilidade, iniciativa, inovação, empatia, resolutividade, cooperação, planejamento e organização.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assessor Administrativo II

CBO: 2523-05

SUPERIOR IMEDIATO: Diretor Executivo/Reitor

SUPERIOR MEDIATO: Reitor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas, gerenciando informações; elaborar documentos, controlar correspondência física e eletrônica; prestar serviços em idioma estrangeiro, organizar eventos e viagens, gerir suprimentos, arquivar documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.

RESPONSABILIDADES

- a) Avaliar o cumprimento dos objetivos e metas da Universidade e propor medidas de aperfeiçoamento;
- b) Desenvolver estudos, pesquisas e projetos a fim de oferecer suporte a decisões ou encaminhamentos;
- c) Elaborar análises, pareceres, portarias, resoluções, relatórios e documentos pertinentes a sua área de conhecimento;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Implementar programas e projetos;
- f) Informar e orientar as áreas de trabalho de assuntos pertinentes ao seu conhecimento;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Organizar e manter banco de dados e indicadores internos e externos de avaliação;
- i) Participar da organização, gerenciamento e Planejamento do setor ou área de trabalho;
- j) Possuir conhecimento jurídico ou de relações públicas;
- k) Promover estudos de racionalização e controle organizacional no âmbito do planejamento estratégico;
- l) Realizar e disponibilizar análises, pareceres, relatórios e documentos pertinentes ao seu conhecimento sempre que solicitados;
- m) Representar a instituição nos fóruns competentes;
- n) Sistematizar e aplicar, ouvida a comunidade acadêmica, os critérios e metodologias aplicáveis ao processo avaliatório;
- o) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior e pós-graduação (*lato sensu*) completa na área de atuação.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Técnicas de gestão, de redação, legislação do ensino superior; estatutos e regimentos da instituição, administração financeira, gestão de recursos e relações humanas no trabalho; possuir domínio de ferramentas do pacote Office; conhecimento dos processos administrativos da Universidade, conhecimentos jurídicos ou de relações públicas; fluência de nível intermediário em língua inglesa.

Competências: Comprometimento, coerência, fluência verbal e escrita, flexibilidade, iniciativa, inovação, empatia, resolutividade, cooperação, planejamento, organização e visão sistêmica.

Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Assessor Administrativo III

CBO: 2523-05

SUPERIOR IMEDIATO: Diretor Executivo/Reitor

SUPERIOR MEDIATO: Reitor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas, gerenciando informações; elaborar documentos, controlar correspondência física e eletrônica; prestar serviços em idioma estrangeiro, organizar eventos e viagens, gerir suprimentos, arquivar documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.

RESPONSABILIDADES

- a) Avaliar o cumprimento dos objetivos e metas da Universidade e propor medidas de aperfeiçoamento;
- b) Controlar e assessorar as atividades desenvolvidas na área de trabalho;
- c) Desenvolver estudos, pesquisas e projetos a fim de oferecer suporte a decisões ou encaminhamentos;
- d) Elaborar análises, pareceres, portarias, resoluções, relatórios e documentos pertinentes a sua área de conhecimento;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Implementar programas e projetos;
- g) Informar e orientar as áreas de trabalho de assuntos pertinentes ao seu conhecimento;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Organizar e manter banco de dados e indicadores internos e externos de avaliação;
- j) Participar da organização, gerenciamento e planejamento do setor ou área de trabalho;
- k) Participar de treinamentos e reuniões sempre que convocados;
- l) Possuir conhecimento jurídico ou de relações públicas;
- m) Promover estudos de racionalização e controle organizacional no âmbito do planejamento estratégico;
- n) Realizar e disponibilizar análises, pareceres, relatórios e documentos pertinentes ao seu conhecimento sempre que solicitados;
- o) Representar a instituição nos fóruns competentes;
- p) Sistematizar e aplicar, ouvida a comunidade acadêmica, os critérios e metodologias aplicáveis ao processo avaliatório;
- q) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior e pós-graduação (*lato sensu*) completa na área de atuação.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Técnicas de gestão, de redação, legislação do ensino superior; estatutos e regimentos da instituição, administração financeira, gestão de recursos e relações humanas no trabalho; possuir domínio de ferramentas do pacote Office; conhecimento dos processos administrativos da Universidade, conhecimentos jurídicos ou de relações públicas; fluência de nível avançado em língua inglesa.

Competências: Comprometimento, coerência, fluência verbal e escrita, flexibilidade, iniciativa, inovação, empatia, resolutividade, cooperação, planejamento, organização, visão sistêmica e características de liderança.

Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Contador I

CBO: 2522-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Legalizar empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar na assessoria e auditoria internas e externas;
- b) Classificar e avaliar despesas, apropriando custo de bens e serviços;
- c) Controlar as análises e conciliação de contas;
- d) Elaborar o fechamento dos balanços periódicos;
- e) Emitir e elaborar registros e relatórios financeiros;
- f) Emitir orçamentos;
- g) Executar a escrituração dos livros comerciais e legais;
- h) Executar o planejamento do sistema de registros e operações contábeis;
- i) Executar os trabalhos de contabilização de documentos, assegurando o cumprimento do plano de contas utilizado;
- j) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- k) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- l) Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- m) Organizar e controlar inventário físico da instituição;
- n) Representar a instituição no que se refere às atividades contábeis;
- o) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Ciências Contábeis.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Atualização sistêmica dos conhecimentos da área de trabalho; atualização sobre legislação; básico de informática.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação e organização.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina (CRC/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Contador II
CBO: 2522-10
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor
SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Legalizar empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Assessorar as atividades relativas ao setor ou área de trabalho; b) Auxiliar na assessoria e auditoria internas e externas; c) Classificar e avaliar despesas, apropriando custo de bens e serviços; d) Controlar as análises e conciliação de contas; e) Elaborar o fechamento dos balanços periódicos; f) Emitir e elaborar registros e relatórios financeiros; g) Emitir orçamentos; h) Executar a escrituração dos livros comerciais e legais; i) Executar o planejamento do sistema de registros e operações contábeis; j) Executar os trabalhos de contabilização de documentos, assegurando o cumprimento do plano de contas utilizado; k) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; l) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; m) Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas; n) Organizar e controlar inventário físico da instituição; o) Representar a instituição no que se refere às atividades contábeis; p) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, com pós-graduação (<i>lato sensu</i>) na área de atuação, em andamento.
Experiência requerida: 3 anos de Instituição.
Conhecimentos necessários: Atualização sistêmica dos conhecimentos da área de trabalho; atualização sobre legislação; básico de informática.
Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização e inovação.
Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina (CRC/SC).
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Não se aplica.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Contador III

CBO: 2522-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Legalizar empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis; prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa; atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.

RESPONSABILIDADES

- a) Administrar os tributos da Instituição;
- b) Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- c) Auxiliar na assessoria e auditoria internas e externas;
- d) Classificar e avaliar despesas, apropriando custo de bens e serviços;
- e) Controlar as análises e conciliação de contas;
- f) Elaborar o fechamento dos balanços periódicos;
- g) Emitir e elaborar registros e relatórios financeiros;
- h) Emitir orçamentos;
- i) Executar a escrituração dos livros comerciais e legais;
- j) Executar o planejamento do sistema de registros e operações contábeis;
- k) Executar os trabalhos de contabilização de documentos, assegurando o cumprimento do plano de contas utilizado;
- l) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- m) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- n) Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- o) Organizar e controlar inventário físico da instituição;
- p) Representar a instituição no que se refere às atividades contábeis;
- q) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- r) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino Superior em Ciências Contábeis, com pós-graduação (*lato sensu*) completa, na área de atuação.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Atualização sistêmica dos conhecimentos da área de trabalho; atualização sobre legislação; básico de informática.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização, inovação e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina (CRC/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Editor Executivo I
CBO: 2392-15
SUPERIOR IMEDIATO: Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão
SUPERIOR MEDIATO: Reitor
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Recolher, redigir, interpretar e organizar informações textos a serem difundidos e publicados. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo de textos, matérias, artigos, capítulos de livros, periódicos, revistas, entre outros. Coordenar o processo editorial e administrar o sistema eletrônico.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Administrar o Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER); b) Conhecer todas as normas técnicas utilizadas na revisão (ABNT, APA, Vancouver); c) Coordenar todo o processo de edição do material; d) Demandar, orientar e acompanhar a execução do trabalho desempenhado pela equipe editorial; e) Estabelecer consensos, mediando autor e equipe editorial; f) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades; g) Gerenciar as editorias (preparação, revisão, produção gráfica, edição final) e participar da divulgação da obra; h) Gerir e acompanhar o desenvolvimento dos produtos gráficos e/ou mídia impressa, propondo metas e políticas para seu desenvolvimento, dando suporte e participando na elaboração e finalização, dentro dos padrões e prazos estabelecidos; i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino superior completo em Letras, com pós-graduação (<i>lato sensu</i>) na área de atuação.
Experiência requerida: 1 ano.
Conhecimentos necessários: Domínio da língua portuguesa e domínio das as normas metodológicas relacionadas à edição de texto.
Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização, liderança e eficiência.
Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho;
Riscos e Segurança: Não se aplica.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento técnico; d) Controle emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento interpessoal; i) Resolução de problemas; j) Trabalho em equipe.

CARGO: Editor Executivo II

CBO: 2392-15

SUPERIOR IMEDIATO: Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

SUPERIOR MEDIATO: Reitor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recolher, redigir, interpretar e organizar informações textos a serem difundidos e publicados. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo de textos, matérias, artigos, capítulos de livros, periódicos, revistas, entre outros. Coordenar o processo editorial e administrar o sistema eletrônico.

RESPONSABILIDADES

- a) Administrar o Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER);
- b) Articular o trabalho entre todas as etapas do processo e gerenciar o cronograma de produção;
- c) Conhecer todas as normas técnicas utilizadas na revisão (ABNT, APA, Vancouver, etc.);
- d) Coordenar todo o processo de edição do material;
- e) Demandar, orientar e acompanhar a execução do trabalho desempenhado pela equipe editorial;
- f) Editar textos e definir pauta e planejamento editorial;
- g) Estabelecer consensos, mediando autor e equipe editorial;
- h) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- i) Gerenciar as editorias (preparação, revisão, produção gráfica, edição final) e participar da divulgação da obra;
- j) Gerir e acompanhar o desenvolvimento dos produtos gráficos e/ou mídia impressa, propondo metas e políticas para seu desenvolvimento, dando suporte e participando na elaboração e finalização, dentro dos padrões e prazos estabelecidos;
- k) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino Superior completo em Letras, com pós-graduação (*lato sensu*) completa na área de atuação.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos Necessários: Conhecimento de todos os *softwares* específicos, inclusive o SEER; domínio da língua portuguesa e de uma língua estrangeira (inglês ou espanhol); domínio de todas as normas metodológicas relacionadas à edição de textos.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização, planejamento, inovação, liderança e eficiência.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento técnico;
- d) Controle emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento interpessoal;
- i) Resolução de problemas;
- j) Trabalho em equipe.

CARGO: Editor Executivo III

CBO: 2392-15

SUPERIOR IMEDIATO: Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão

SUPERIOR MEDIATO: Reitor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Recolher, redigir, interpretar e organizar informações textos a serem difundidos e publicados; fazer seleção, revisão e preparo definitivo de textos, matérias, artigos, capítulos de livros, periódicos, revistas, entre outros. Coordenar o processo editorial e administrar o sistema eletrônico.

RESPONSABILIDADES

- a) Administrar o Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER);
- b) Articular o trabalho entre todas as etapas do processo e gerenciar o cronograma de produção;
- c) Conhecer todas as normas técnicas utilizadas na revisão (ABNT, APA, Vancouver);
- d) Coordenar todo o processo de edição do material;
- e) Demandar, orientar e acompanhar a execução do trabalho desempenhado pela equipe editorial;
- f) Desenvolver materiais para publicação dentro de sua área de conhecimento;
- g) Editar textos e definir pauta e planejamento editorial;
- h) Estabelecer consensos, mediando autor e equipe editorial;
- i) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- j) Gerenciar as editorias (preparação, revisão, produção gráfica, edição final) e participar da divulgação da obra;
- k) Gerir e acompanhar o desenvolvimento dos produtos gráficos e/ou mídia impressa, dando suporte e participando na elaboração e finalização, dentro dos padrões e prazos estabelecidos;
- l) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- m) Participar ativamente das orientações linguísticas e normativas, no âmbito de publicações na Instituição;
- n) Propor o desenvolvimento de materiais que considerar pertinentes à publicação;
- o) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino Superior completo em Letras, com pós-graduação (*lato sensu*) na área de atuação.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimento de todos os *softwares* específicos, inclusive o SEER; domínio da língua portuguesa e de uma língua estrangeira (inglês ou espanhol); domínio de todas as normas metodológicas relacionadas à edição de textos; participação em publicação que exija seu conhecimento técnico.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização, planejamento, inovação, tomada de decisão, liderança e eficiência.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento técnico;
- d) Controle emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento interpessoal;
- i) Resolução de problemas;
- j) Trabalho em equipe.

CARGO: Engenheiro I

CBO: 2142-05* / 2143-05**

SUPERIOR MEDIATO: Gerência Administrativa

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

* Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

** Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.

RESPONSABILIDADES

*

- a) Elaborar normas e documentação específica técnica, elaborar relatórios e laudos e periciar projetos e obras;
- b) Orçar obras, compor e apropriar custos específicos e gerais;
- c) Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos;

**

- d) Coordenar e estudar empreendimentos e processos elétrico/eletrônicos;
- e) Elaborar documentação específica de sistemas e equipamentos, bem como laudos, projetos e relatórios;
- f) Executar projetos de engenharia nas áreas de transmissão, geração e distribuição de energia elétrica e outros equipamentos;
- g) Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos;
- h) Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica;

Comuns aos cargos:

- i) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS / COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Superior completo em Engenharia Civil e/ou Engenharia Elétrica.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Inerentes as atividades.

Competências: Comunicação verbal e escrita, proatividade, empreendedorismo, empatia, flexibilidade, comprometimento, planejamento, organização, resolutividade, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina (CREA-SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Engenheiro II

CBO: 2142-05* / 2143-05**

SUPERIOR MEDIATO: Gerência Administrativa

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

* Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

** Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.

RESPONSABILIDADES

*

- a) Elaborar normas e documentação específica técnica, elaborar relatórios e laudos e periciar projetos e obras;
- b) Orçar obras, compor e apropriar custos específicos e gerais;
- c) Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos;

**

- d) Coordenar e estudar empreendimentos e processos elétrico/eletrônicos;
- e) Elaborar documentação específica de sistemas e equipamentos, bem como laudos, projetos e relatórios;
- f) Executar projetos de engenharia nas áreas de transmissão, geração e distribuição de energia elétrica e outros equipamentos;
- g) Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos;
- h) Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica;

Comuns aos cargos:

- i) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS / COMPETÊNCIAS

Escaridade: Superior completo em Engenharia Civil e/ou Engenharia Elétrica, com pós-graduação (*lato sensu*) em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Inerentes as atividades.

Competências: Comunicação verbal e escrita, proatividade, empreendedorismo, empatia, flexibilidade, comprometimento, planejamento, organização, resolutividade, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina (CREA-SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Engenheiro III

CBO: 2142-05* / 2143-05**

SUPERIOR MEDIATO: Gerência Administrativa

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

* Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento. Prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.

** Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaboram sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.

RESPONSABILIDADES

*

- a) Elaborar normas e documentação específica técnica, elaborar relatórios e laudos e periciar projetos e obras;
- b) Orçar obras, compor e apropriar custos específicos e gerais;
- c) Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos;

**

- d) Coordenar e estudar empreendimentos e processos elétrico/eletrônicos;
- e) Elaborar documentação específica de sistemas e equipamentos, bem como laudos, projetos e relatórios;
- f) Executar projetos de engenharia nas áreas de transmissão, geração e distribuição de energia elétrica e outros equipamentos;
- g) Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos;
- h) Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica;

Comuns aos cargos:

- i) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS / COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Superior completo em Engenharia Civil e/ou Engenharia Elétrica, com pós-graduação (*lato sensu*).

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Inerentes as atividades.

Competências: Comunicação verbal e escrita, proatividade, empreendedorismo, empatia, flexibilidade, comprometimento, planejamento, organização, resolutividade, trabalho em equipe e relacionamento interpessoal.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Santa Catarina (CREA-SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Pro-atividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Médico Veterinário I

CBO: 2233-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Laboratório/Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

RESPONSABILIDADES

- a) Assessorar na elaboração de legislação pertinente e cumprir a legislação vigente;
- b) Desenvolver atividades de pesquisa e extensão;
- c) Elaborar laudos, pareceres e atestados;
- d) Estabelecer e executar rotinas de manejo de animais de produção;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Exercer defesa sanitária animal;
- g) Fomentar sanidade e produção animal;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Praticar clínica médica e cirurgia veterinária, em todas as suas especialidades;
- j) Promover a saúde pública e a defesa do consumidor;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo em Medicina Veterinária.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Demonstrar habilidade manual, demonstrar resistência física, demonstrar versatilidade, agir com iniciativa, agir com coragem.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, organização, resiliência, empatia, resolutividade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina (CRMV/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Médico Veterinário II

CBO: 2233-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Laboratório/Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

RESPONSABILIDADES

- a) Assessorar na elaboração de legislação pertinente e cumprir a legislação vigente;
- b) Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- c) Elaborar laudos, pareceres e atestados;
- d) Estabelecer e executar rotinas de manejo de animais de produção;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Exercer defesa sanitária animal;
- g) Fomentar sanidade e produção animal;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Praticar clínica médica e cirurgia veterinária, em todas as suas especialidades;
- j) Promover a saúde pública e a defesa do consumidor;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Medicina Veterinária, com pós-graduação (*lato sensu*) na área de atuação em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Demonstrar habilidade manual, demonstrar resistência física, demonstrar versatilidade, agir com iniciativa, agir com coragem.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, organização, resiliência, empatia, resolutividade, cooperação e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina (CRMV/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Médico Veterinário III

CBO: 2233-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Laboratório/Coordenador de Curso

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

RESPONSABILIDADES

- a) Assessorar na elaboração de legislação pertinente e cumprir a legislação vigente;
- b) Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- c) Elaborar laudos, pareceres e atestados;
- d) Estabelecer e executar rotinas de manejo de animais de produção;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Exercer defesa sanitária animal;
- g) Fomentar sanidade e produção animal;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Praticar clínica médica e cirurgia veterinária, em todas as suas especialidades;
- j) Promover a saúde pública e a defesa do consumidor;
- k) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em Medicina Veterinária, com pós-graduação (*lato sensu*) completa na área de atuação.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Demonstrar habilidade manual, demonstrar resistência física, demonstrar versatilidade, agir com iniciativa, agir com coragem.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, organização, resiliência, empatia, resolutividade, cooperação e inovação.

Profissão regulamentada em Conselho: Conselho Regional de Medicina Veterinária de Santa Catarina (CRMV/SC).

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Secretário Acadêmico I

CBO: 2523-20

SUPERIOR IMEDIATO: Diretor de Graduação/Pró-Reitor de Graduação

SUPERIOR MEDIATO: Reitor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar os executivos no desempenho de suas funções, atendendo acadêmicos e demais indivíduos, gerenciando informações; elaborar documentos; controlar correspondência física e eletrônica; prestar serviços em outros idiomas, supervisionar equipes de trabalho, gerir suprimentos, e supervisionar o arquivamento de documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução das tarefas administrativas.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar a situação acadêmica dos formandos e emitir pareceres às respectivas Coordenações de Cursos, sobre pendências;
- b) Confeccionar e registrar os diplomas de Graduação, Pós-graduação e os certificados de Extensão, da Escola de Educação Básica e de cursos sequenciais;
- c) Efetuar controles e registros das atividades acadêmicos;
- d) Efetuar e orientar sobre os procedimentos e registros acadêmicos;
- e) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- f) Expedir os históricos e certidões dos acadêmicos;
- g) Incluir os dados de novos cursos e/ou matrizes curriculares no sistema acadêmico;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Organizar, coordenar e controlar as atividades relativas ao registro do corpo discente, da Graduação e de outras modalidades de Ensino, compreendendo matrículas, controles acadêmicos, transferências, notas, certificados, históricos, certidões e outras pertinentes à sua área de atuação;
- j) Prestar atendimento à Coordenação de Cursos viabilizando agilidade aos serviços;
- k) Realizar estudos, pesquisas, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações;
- m) Zelar pelos registros e guarda dos documentos acadêmicos.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, e pós-graduação (*lato sensu*) na área de atuação em andamento.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Estatutos, regimentos e demais normas da instituição, legislação de ensino, estar em constante atualização, relações humanas no trabalho, técnicas de gerenciamento.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Secretário Acadêmico II

CBO: 2523-20

SUPERIOR IMEDIATO: Diretor de Graduação/Pró-Reitor de Graduação

SUPERIOR MEDIATO: Reitor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar os executivos no desempenho de suas funções, atendendo acadêmicos e demais indivíduos, gerenciando informações; elaborar documentos; controlar correspondência física e eletrônica; prestar serviços em outros idiomas, supervisionar equipes de trabalho, gerir suprimentos, e supervisionar o arquivamento de documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução das tarefas administrativas.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar a situação acadêmica dos formandos e emitir pareceres às respectivas Coordenações de Cursos, sobre pendências;
- b) Confeccionar e registrar os diplomas de Graduação, Pós-graduação e os certificados de Extensão, da Escola de Educação Básica e de cursos sequenciais;
- c) Efetuar controles e registros das atividades acadêmicos;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Expedir os históricos e certidões dos acadêmicos;
- f) Gerenciar as atividades pertinentes à secretaria acadêmica;
- g) Incluir os dados de novos cursos e/ou matrizes curriculares no sistema acadêmico;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Organizar, coordenar e controlar as atividades relativas ao registro do corpo discente, da Graduação e de outras modalidades de Ensino, compreendendo matrículas, controles acadêmicos, transferências, notas, certificados, históricos, certidões e outras pertinentes à sua área de atuação;
- j) Prestar atendimento à Coordenação de Cursos viabilizando agilidade aos serviços;
- k) Realizar estudos, pesquisas, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações;
- m) Zelar pelos registros e guarda dos documentos acadêmicos.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior e pós-graduação (*lato sensu*) na área de atuação completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Estatutos, regimentos e demais normas da instituição, legislação de ensino, estar em constante atualização, relações humanas no trabalho, técnicas de gerenciamento.

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização, planejamento e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Secretário Acadêmico III

CBO: 2523-20

SUPERIOR IMEDIATO: Diretor de Graduação/Pró-Reitor de Graduação

SUPERIOR MEDIATO: Reitor

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Assessorar os executivos no desempenho de suas funções, atendendo acadêmicos e demais indivíduos, gerenciando informações; elaborar documentos; controlar correspondência física e eletrônica; prestar serviços em outros idiomas, supervisionar equipes de trabalho, gerir suprimentos, e supervisionar o arquivamento de documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução das tarefas administrativas.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar a situação acadêmica dos formandos e emitir pareceres às respectivas Coordenações de Cursos, sobre pendências;
- b) Confeccionar e registrar os diplomas de Graduação, Pós-graduação e os certificados de Extensão, da Escola de Educação Básica e de cursos sequenciais;
- c) Efetuar controles e registros das atividades acadêmicos;
- d) Executar outras atribuições semelhantes, conforme necessidades;
- e) Expedir os históricos e certidões dos acadêmicos;
- f) Gerenciar as atividades pertinentes à secretaria acadêmica;
- g) Incluir os dados de novos cursos e/ou matrizes curriculares no sistema acadêmico;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Organizar, coordenar e controlar as atividades relativas ao registro do corpo discente, da Graduação e de outras modalidades de Ensino, compreendendo matrículas, controles acadêmicos, transferências, notas, certificados, históricos, certidões e outras pertinentes à sua área de atuação;
- j) Prestar atendimento à Coordenação de Cursos viabilizando agilidade aos serviços;
- k) Realizar estudos, pesquisas, trabalhos de extensão, planejamento e avaliação;
- l) Supervisionar o desenvolvimento de atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- m) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações;
- n) Zelar pelos registros e guarda dos documentos acadêmicos.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior e pós-graduação (*lato sensu*) na área de atuação completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Estatutos, regimentos e demais normas da instituição, legislação de ensino, estar em constante atualização, relações humanas no trabalho, técnicas de gerenciamento

Competências: Comprometimento, coerência, flexibilidade, iniciativa, empatia, resolutividade, cooperação, organização, planejamento, tomada de decisão e características de liderança.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

2. GRUPO OPERACIONAL

2.1 Classe I

CARGO: Auxiliar de Laboratório I

CBO: 8181-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área/Curso

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparam vidrarias e materiais similares; preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisam amostras de insumos e matérias-primas; organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.

RESPONSABILIDADES

- a) Armazenar adequadamente produtos e materiais de manipulação no laboratório;
- b) Auxiliar os docentes e alunos durante na utilização dos Laboratórios;
- c) Auxiliar seu superior imediato nas atividades de planejamento, organização e controles relativos à sua área de atuação;
- d) Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos após término do trabalho;
- e) Executar ensaios físicos, químicos e biológicos;
- f) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- g) Executar tratamento de descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos;
- h) Garantir a calibração dos equipamentos e realizar amostragem de materiais;
- i) Instalar máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades no laboratório;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Preparar materiais, instrumentos e equipamentos necessários para aulas e pesquisas quanto à utilização do laboratório;
- l) Verificar as condições de armazenamento e conservação dos produtos químicos;
- m) Verificar condições de manutenção e funcionamento dos equipamentos dos laboratórios;
- n) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Relacionados aos materiais, equipamentos de trabalho, limpeza e serviços gerais.

Competências: Comprometimento, coerência, cordialidade, organização, produtividade, flexibilidade, ponderação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Auxiliar de Laboratório II

CBO: 8181-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área/Curso

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparam vidrarias e materiais similares; preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisam amostras de insumos e matérias-primas; organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.

RESPONSABILIDADES

- a) Armazenar adequadamente produtos e materiais de manipulação no laboratório;
- b) Auxiliar os docentes e alunos durante na utilização dos Laboratórios;
- c) Auxiliar seu superior imediato nas atividades de planejamento, organização e controles relativos a sua área de atuação;
- d) Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos após término do trabalho;
- e) Executar ensaios físicos, químicos e biológicos;
- f) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- g) Executar tratamento de descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos;
- h) Garantir a calibração dos equipamentos e realizam amostragem de materiais;
- i) Instalar máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades no laboratório;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Preparar materiais, instrumentos e equipamentos necessários para aulas e pesquisas quanto à utilização do laboratório;
- l) Verificar as condições de armazenamento e conservação dos produtos químicos;
- m) Verificar condições de manutenção e funcionamento dos equipamentos dos laboratórios.
- n) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relacionados aos materiais, equipamentos de trabalho, limpeza e serviços gerais.

Competências: Comprometimento, coerência, cordialidade, organização, produtividade, flexibilidade, ponderação, disciplina.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Auxiliar de Laboratório III

CBO: 8181-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Área/Curso

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar o trabalho de apoio do laboratório e preparam vidrarias e materiais similares; preparar soluções e equipamentos de medição e ensaios e analisam amostras de insumos e matérias-primas; organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental.

RESPONSABILIDADES

- a) Armazenar adequadamente produtos e materiais de manipulação no laboratório;
- b) Auxiliar os docentes e alunos durante na utilização dos Laboratórios;
- c) Auxiliar seu superior imediato nas atividades de planejamento, organização e controles relativos a sua área de atuação;
- d) Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos após término do trabalho;
- e) Executar ensaios físicos, químicos e biológicos;
- f) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- g) Executar tratamento de descarte de resíduos de materiais provenientes de aulas e experimentos;
- h) Garantir a calibração dos equipamentos e realizam amostragem de materiais;
- i) Instalar máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades no laboratório;
- j) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- k) Preparar materiais, instrumentos e equipamentos necessários para aulas e pesquisas quanto à utilização do laboratório;
- l) Verificar as condições de armazenamento e conservação dos produtos químicos;
- m) Verificar condições de manutenção e funcionamento dos equipamentos dos laboratórios;
- n) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relacionados aos materiais, equipamentos de trabalho, limpeza e serviços gerais.

Competências: Comprometimento, coerência, cordialidade, organização, produtividade, flexibilidade, ponderação, disciplina.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais I

CBO: 5143-20* / 5134-25**

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

* Executar serviços de manutenção, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando componentes e equipamentos; conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios.

** Atender clientes, servir alimentos e bebidas nas repartições internas e em eventos; manipular alimentos e bebidas, e realizar serviços de copa e cozinha.

RESPONSABILIDADES

*

- a) Aparar a grama;
- b) Cuidar da conservação de áreas internas e externas das instalações;
- c) Efetuar limpeza em geral, varrer, encerar, lavar e esterilizar dependências e objetos;
- d) Executar serviço de limpeza nos jardins e vasos;
- e) Executar serviços de limpeza e manutenção das instalações, tais como: reparos elétricos, hidráulico, restauração de alvenaria, mecânica, carpintaria, pintura e outros, assegurando o funcionamento com segurança;
- f) Executar serviços de troca de lâmpadas e instalação de luminárias;
- g) Realizar todas as operações referentes a movimentação de materiais, móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta;
- h) Recolher lixo e separar;
- i) Repor copos descartáveis, e materiais necessários para higiene.

**

- a) Acompanhar o estoque de materiais e mantimentos utilizados na copa;
- b) Atender o público interno, servindo e distribuindo alimentos e bebidas;
- c) Preparar alimentos e arrumar bandejas e mesas;
- d) Preparar e servir café, chá, entre outros;
- e) Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha;
- f) Verificar diariamente a programação de reuniões, palestras e atividades que necessitam destes.

Comuns aos cargos:

- a) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- b) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- c) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Relacionados aos materiais, equipamentos de trabalho, limpeza e serviços gerais.

Competências: Comprometimento, organização, produtividade, disciplina, ponderação, cordialidade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide PPRA/LTCAT.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Pro-atividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais II

CBO: 5143-20* / 5134-25**

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

* Executar serviços de manutenção, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando componentes e equipamentos; conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios.

** Atender clientes, servir alimentos e bebidas nas repartições internas e em eventos; manipular alimentos e bebidas, e realizar serviços de copa e cozinha.

RESPONSABILIDADES

*

- a) Aparar a grama;
- b) Cuidar da conservação de áreas internas e externas das instalações;
- c) Efetuar limpeza em geral, varrer, encerar, lavar e esterilizar dependências e objetos;
- d) Executar serviço de limpeza nos jardins e vasos;
- e) Executar serviços de limpeza e manutenção das instalações, tais como: reparos elétricos, hidráulico, restauração de alvenaria, mecânica, carpintaria, pintura e outros, assegurando o funcionamento com segurança;
- f) Executar serviços de troca de lâmpadas e instalação de luminárias;
- g) Realizar todas as operações referentes a movimentação de materiais, móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta;
- h) Recolher lixo e separar;
- i) Repor copos descartáveis, e materiais necessários para higiene.

**

- a) Acompanhar o estoque de materiais e mantimentos utilizados na copa;
- b) Atender o público interno, servindo e distribuindo alimentos e bebidas;
- c) Preparar alimentos e arrumar bandejas e mesas;
- d) Preparar e servir café, chá, entre outros;
- e) Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha;
- f) Verificar diariamente a programação de reuniões, palestras e atividades que necessitam destes.

Comuns aos cargos:

- a) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- b) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- c) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relacionados aos materiais, equipamentos de trabalho, limpeza e serviços gerais.

Competências: Comprometimento, organização, produtividade, disciplina, ponderação, cordialidade, cooperação e flexibilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide PPRA/LTCAT.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais III

CBO: 5143-20* / 5134-25**

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

* Executar serviços de manutenção, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando componentes e equipamentos; conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios.

** Atender clientes, servir alimentos e bebidas nas repartições internas e em eventos; manipular alimentos e bebidas, e realizar serviços de copa e cozinha.

RESPONSABILIDADES

*

- a) Aparar a grama;
- b) Cuidar da conservação de áreas internas e externas das instalações;
- c) Efetuar limpeza em geral, varrer, encerar, lavar e esterilizar dependências e objetos;
- d) Executar serviço de limpeza nos jardins e vasos;
- e) Executar serviços de limpeza e manutenção das instalações, tais como: reparos elétricos, hidráulico, restauração de alvenaria, mecânica, carpintaria, pintura e outros, assegurando o funcionamento com segurança;
- f) Executar serviços de troca de lâmpadas e instalação de luminárias;
- g) Realizar todas as operações referentes a movimentação de materiais, móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta;
- h) Recolher lixo e separar;
- i) Repor copos descartáveis, e materiais necessários para higiene.

**

- a) Acompanhar o estoque de materiais e mantimentos utilizados na copa;
- b) Atender o público interno, servindo e distribuindo alimentos e bebidas;
- c) Preparar alimentos e arrumar bandejas e mesas;
- d) Preparar e servir café, chá, entre outros;
- e) Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha;
- f) Verificar diariamente a programação de reuniões, palestras e atividades que necessitam destes.

Comuns aos cargos:

- a) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- b) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- c) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relacionados aos materiais, equipamentos de trabalho, limpeza e serviços gerais.

Competências: Comprometimento, organização, planejamento, produtividade, disciplina, cooperação, flexibilidade e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide PPRA/LTCAT.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

2.2 Classe II

CARGO: Auxiliar de Eletricista I

CBO: 3131-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participar e auxiliar no desenvolvimento de processos, operar sistemas elétricos e executar manutenção; auxiliar na preparação de material, cuidar de equipamentos e organizar o local de trabalho, assegurar a qualidade de produtos e serviços.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos e eletroeletrônicos;
- b) Auxiliar na montagem de instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos;
- c) Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos, assim como no acompanhamento e programação dos reparos elétricos efetuados;
- g) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Fundamental completo.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários:

Competências: Comprometimento, cordialidade, iniciativa, organização, produtividade, flexibilidade, ponderação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Auxiliar de Eletricista II

CBO: 3131-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participar e auxiliar no desenvolvimento de processos, operar sistemas elétricos e executar manutenção; auxiliar na preparação de material, cuidar de equipamentos e organizar o local de trabalho, assegurar a qualidade de produtos e serviços.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos e eletroeletrônicos;
- b) Auxiliar na montagem de instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos;
- c) Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos, assim como no acompanhamento e programação dos reparos elétricos efetuados;
- g) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Fundamental completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Curso básico de eletroeletrônica.

Competências: Comprometimento, cordialidade, iniciativa, organização, produtividade, flexibilidade, ponderação, coerência e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Auxiliar de Eletricista III

CBO: 3131-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participar e auxiliar no desenvolvimento de processos, operar sistemas elétricos e executar manutenção; auxiliar na preparação de material, cuidar de equipamentos e organizar o local de trabalho, assegurar a qualidade de produtos e serviços.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos e eletroeletrônicos;
- b) Auxiliar na montagem de instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos;
- c) Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos, assim como no acompanhamento e programação dos reparos elétricos efetuados;
- g) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Curso básico de eletroeletrônica, cursos específicos da área de atuação e especificações conforme NR 10.

Competências: Comprometimento, cordialidade, iniciativa, organização, produtividade, flexibilidade, ponderação, coerência, planejamento e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Servente de Obras I

CBO: 7170-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solo; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas;
- b) Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais/mecânicas, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- c) Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;
- h) Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Alfabetizado.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: relacionados aos materiais, equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, cordialidade, iniciativa, organização, produtividade, flexibilidade, ponderação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Servente de Obras II

CBO: 7170-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solo; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas;
- b) Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais/mecânicas, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- c) Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;
- h) Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Alfabetizado.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: relacionados aos materiais, equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, cordialidade, iniciativa, organização, produtividade, flexibilidade, ponderação, coerência e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Servente de Obras III

CBO: 7170-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solo; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas;
- b) Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais/mecânicas, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- c) Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções;
- h) Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Alfabetizado.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: relacionados aos materiais, equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, cordialidade, iniciativa, organização, produtividade, flexibilidade, ponderação, coerência, planejamento e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

2.3 Classe III

CARGO: Agregado I

CBO: 6210-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Tratar animais da pecuária e cuidar da sua reprodução; preparar solo para plantio e manejar área de cultivo; efetuar manutenção na propriedade; beneficiar e organizar produtos agropecuários.

RESPONSABILIDADES

- a) Efetuar manutenção e conservação na propriedade;
- b) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- c) Manter a organização da propriedade dentro dos princípios éticos e técnicos;
- d) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- e) Observar procedimentos de biossegurança;
- f) Organizar e beneficiar produtos agropecuários;
- g) Realizar o manejo (reprodutivo, sanitário e alimentar) dos animais;
- h) Realizar tratamentos culturais nas áreas agrícolas;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e ética das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino fundamental completo;

Experiência requerida: 0 a 6 meses;

Conhecimentos necessários: relacionados aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, destreza, produtividade, flexibilidade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Agregado II

CBO: 6210-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Tratar animais da pecuária e cuidar da sua reprodução; preparar solo para plantio e manejar área de cultivo; efetuar manutenção na propriedade; beneficiar e organizar produtos agropecuários.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar no manejo de máquinas para o preparo do solo, plantio e tratos culturais;
- b) Auxiliar no planejamento de plantio, tratos culturais e colheita;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Inseminar animais;
- e) Manter a organização da propriedade dentro dos princípios éticos e técnicos;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Observar procedimentos de biossegurança;
- h) Organizar e beneficiar produtos agropecuários;
- i) Realizar a manutenção e conservação na propriedade;
- j) Realizar o manejo (reprodutivo, sanitário e alimentar) dos animais;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: relacionados aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, destreza, produtividade, flexibilidade, cooperação e iniciativa.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Agregado III

CBO: 6210-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Tratar animais da pecuária e cuidar da sua reprodução; preparar solo para plantio e manejar área de cultivo; efetuar manutenção na propriedade; beneficiar e organizar produtos agropecuários.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar na difusão da produção orgânica;
- b) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- c) Inseminar animais e realizar coleta de sêmen para processamento;
- d) Manejar máquina para o preparo do solo, plantio e tratos culturais;
- e) Manter a organização da propriedade dentro dos princípios éticos e técnicos;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Organizar e beneficiar produtos agropecuários;
- h) Realizar a manutenção de máquinas, equipamentos e instalações;
- i) Realizar o manejo (reprodutivo, sanitário e alimentar) dos animais;
- j) Realizar o planejamento do plantio, tratos culturais e colheita;
- k) Recomendar procedimentos de biossegurança;
- l) Supervisionar o desenvolvimento das atividades referentes ao setor;
- m) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: relacionados aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, destreza, produtividade, flexibilidade, cooperação, iniciativa e responsabilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Encanador I

CBO: 7241-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações; proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios.

RESPONSABILIDADES

- a) Abrir valetas no solo, quebrar e furar paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados;
- b) Executar a manutenção das instalações hidráulicas, de gás, ar comprimido e outros fluídos, trocando peças defeituosas e fazendo pequenos reparos;
- c) Executar a manutenção de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros;
- d) Executar desentupimento de esgotos, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza dos mesmos;
- e) Executar limpeza em caixa d'água, telhas e telhados;
- f) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- g) Executar reparos em encanamento, vedando, rosqueando, soldando, regulando.
- h) Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- i) Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros;
- j) Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- k) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- l) Preparar e confeccionar o sistema de canalização;
- m) Testar os trabalhos realizados, procedendo os ajustes necessários;
- n) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Fundamental incompleto (mínimo 7º ano).

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Curso básico profissionalizante relacionado aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, destreza, produtividade, flexibilidade, cooperação e iniciativa.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Encanador II

CBO: 7241-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações; proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios.

RESPONSABILIDADES

- a) Abrir valetas no solo, quebrar e furar paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados;
- b) Executar a manutenção das instalações hidráulicas, de gás, ar comprimido e outros fluídos, trocando peças defeituosas e fazendo pequenos reparos;
- c) Executar a manutenção de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros;
- d) Executar desentupimento de esgotos, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza dos mesmos;
- e) Executar limpeza em caixa d'água, telhas e telhados;
- f) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- g) Executar reparos em encanamento, vedando, rosqueando, soldando, regulando.
- h) Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- i) Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros;
- j) Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- k) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- l) Preparar e confeccionar o sistema de canalização;
- m) Testar os trabalhos realizados, procedendo os ajustes necessários;
- n) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Fundamental completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Curso básico profissionalizante relacionado as atividades a serem desempenhadas ou curso completo específico da função com carga horária mínima de 40hrs.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, destreza, produtividade, flexibilidade, cooperação, iniciativa e fluência verbal.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Encanador III

CBO: 7241-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações. Proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios.

RESPONSABILIDADES

- a) Abrir valetas no solo, quebrar e furar paredes para colocação de canos, observando as condições de segurança e melhor aproveitamento do espaço para execução dos trabalhos solicitados;
- b) Efetuar exames periódicos nas instalações dos locais de trabalho, localizando defeitos na rede hidráulica e equipamentos executando as manutenções preventivas e corretivas das mesmas;
- c) Executar a manutenção das instalações hidráulicas, de gás, ar comprimido e outros fluídos, trocando peças defeituosas e fazendo pequenos reparos;
- d) Executar a manutenção de instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, esgotos e outros;
- e) Executar desentupimento de esgotos, galerias e canos para manter as condições de higiene e limpeza dos mesmos;
- f) Executar limpeza em caixa d'água, telhas e telhados;
- g) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- h) Executar reparos em encanamento, vedando, rosqueando, soldando, regulando.
- i) Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- j) Instalar e consertar registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores, caixas d'água, caixas de decantação, chuveiros, louças e aparelhos sanitários e outros;
- k) Manter todo o sistema inerente à sua responsabilidade em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- l) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- m) Preparar e confeccionar o sistema de canalização;
- n) Testar os trabalhos realizados, procedendo os ajustes necessários;
- o) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Curso básico profissionalizante relacionado as atividades a serem desempenhadas ou curso completo específico da função com carga horária mínima de 60hrs.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, destreza, produtividade, flexibilidade, cooperação, iniciativa, fluência verbal e responsabilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Pintor I

CBO: 7233-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura; identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar polimento e retocar superfícies pintadas; secar superfícies e reparar equipamentos de pintura.

RESPONSABILIDADES

- o) Dar polimento e retocar superfícies pintadas;
- p) Efetuar pintura à mão utilizando-se de ferramentas próprias a pincel ou rolo, a revolver ou com outras técnicas;
- q) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- r) Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas;
- s) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- t) Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
- u) Preparar superfícies a serem pintadas;
- v) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Fundamental incompleto (mínimo 5º ano).

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Relacionados aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, destreza, produtividade, flexibilidade, cooperação, iniciativa.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Pintor II

CBO: 7233-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura; identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar polimento e retocar superfícies pintadas; secar superfícies e reparar equipamentos de pintura.

RESPONSABILIDADES

- a) Dar polimento e retocar superfícies pintadas;
- b) Efetuar pintura à mão utilizando-se de ferramentas próprias, a revolver ou com outras técnicas;
- c) Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas;
- d) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- e) Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
- f) Preparar superfícies a serem pintadas;
- g) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Fundamental completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relacionada as atividades desempenhadas ou curso completo específico da função com carga horária mínima de 40 horas.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, destreza, produtividade, flexibilidade, cooperação, iniciativa e disciplina.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Pintor III

CBO: 7233-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular quantidade de materiais para pintura; identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar polimento e retocar superfícies pintadas; secar superfícies e reparar equipamentos de pintura.

RESPONSABILIDADES

- a) Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas;
- b) Calcular a quantidade de materiais para pintura;
- c) Dar polimento e retocar superfícies pintadas;
- d) Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas;
- e) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- f) Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas;
- g) Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relacionada as atividades desempenhadas ou curso completo específico da função com carga horária mínima de 60 h, além de ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, destreza, produtividade, flexibilidade, cooperação, iniciativa, disciplina e responsabilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Serralheiro I

CBO: 7244-40

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.

RESPONSABILIDADES

- a) Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários;
- b) Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários;
- g) Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão;
- h) Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma;
- i) Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Fundamental completo.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Curso básico relacionado aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, destreza, produtividade, flexibilidade, cooperação, iniciativa e disciplina.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Serralheiro II

CBO: 7244-40

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.

RESPONSABILIDADES

- a) Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários;
- b) Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários;
- g) Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão;
- h) Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma;
- i) Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Fundamental completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Curso básico relacionado aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, destreza, produtividade, flexibilidade, cooperação, iniciativa, disciplina e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Serralheiro III

CBO: 7244-40

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.

RESPONSABILIDADES

- a) Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários;
- b) Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários;
- g) Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão;
- h) Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento das instalações da instituição;
- i) Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma;
- j) Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Curso específico na área de atuação.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, destreza, produtividade, flexibilidade, cooperação, iniciativa, disciplina, planejamento e responsabilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Supervisor de Serviços Gerais I

CBO: 5143-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações; executar serviços de manutenção, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando componentes e equipamentos.

RESPONSABILIDADES

- k) Auxiliar em eventos da Instituição;
- l) Controlar os registros de ponto dos funcionários da limpeza e conservação;
- m) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- n) Executar providências em relação às irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;
- o) Gerenciar e distribuir equipamentos e materiais de limpeza apropriados para cada tarefa;
- p) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- q) Organizar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos após término do trabalho;
- r) Organizar tarefas;
- s) Orientar operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos;
- t) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Conhecimento necessário na função de supervisor em conservação e limpeza, possuir CNH e conhecimento básico de informática.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, produtividade, flexibilidade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Supervisor de Serviços Gerais II

CBO: 5143-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações; executar serviços de manutenção, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando componentes e equipamentos.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar em eventos da Instituição;
- b) Controlar o ponto dos funcionários da limpeza e conservação;
- c) Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos após término do trabalho;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Executar providências em relação às irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;
- f) Gerenciar e distribuir equipamentos e materiais de limpeza apropriados para cada tarefa;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Organizar tarefas;
- i) Orientar operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimento necessário na função de supervisor em conservação e limpeza, possuir CNH e conhecimento básico de informática.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, produtividade, flexibilidade, cooperação, cordialidade, ponderação e fluência verbal.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Supervisor de Serviços Gerais III

CBO: 5143-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações; executar serviços de manutenção, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando componentes e equipamentos.

RESPONSABILIDADES

- a) Controlar o ponto dos funcionários da limpeza e conservação;
- b) Coordenar e orientar operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Executar providências em relação às irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;
- e) Gerenciar e distribuir equipamentos e materiais de limpeza apropriados para cada tarefa;
- f) Monitorar a limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos após término do trabalho;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Organizar tarefas;
- i) Supervisionar e auxiliar em eventos da Instituição;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimento necessário na função de supervisor em conservação e limpeza, possuir CNH e conhecimento básico de informática.

Competências: Comprometimento, controle emocional, organização, produtividade, flexibilidade, cooperação, cordialidade, ponderação, fluência verbal e responsabilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico Agrícola I
CBO: 3211-05
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor
SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Curso/Área
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Orientar diretamente produtores e acadêmicos sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Acompanhar as pesagens de ingredientes e preparo do solo objetivando a obtenção de produtos com qualidade adequada; b) Acompanhar o trabalho das máquinas no campo tais como: grade, pulverizador, recadeira, arado, bem como o trabalho manual de carpir, adubar, plantar, podar, enxertar, colher, etc; c) Auxiliar docentes no treinamento de alunos e estagiários para operação de instrumentos e execução de técnicas de campo; d) Auxiliar e participar em experimentos definidos pelos profissionais da área, realizando testes, análises e outros trabalhos de laboratório, efetuando cultivo e o acompanhamento de pragas e inimigos naturais, para manter controle e identificação de microorganismos nocivos as culturas vegetais e animais e dos meios mais adequados de combate a estas pragas; e) Auxiliar na instalação de experimentos nas áreas de tecnologia de aplicação de defensivos agrícolas, de produção de sementes, de pomares, de horticulturas, de melhoramento genético de plantas e de plantios com equipamentos agrícolas, de nutrição e produção animal, forragicultura, pastagens e outras definidas pelos profissionais da área, acompanhando e registrando o seu desenvolvimento; f) Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; g) Coletar e analisar os produtos dos experimentos, identificando o desenvolvimento e qualidade dos mesmos, em todas as fases, utilizando-se de equipamentos específicos, para possibilitar o controle de possíveis problemas na cultura e produção animal; h) Efetuar determinações e análises dos produtos, realizando moagem, digestão e destilação dos mesmos em laboratórios; i) Efetuar regulagens de máquinas e implementos agrícolas com a finalidade de obter correta distribuição de adubos, defensivos e/ou sementes no solo, bem como promovendo adequado preparo do solo; j) Executar o manejo (sanitário, reprodutivo e alimentar) de animais de pequeno, médio e grandes portes utilizados em experimentos e aulas; k) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação; l) Executar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho; m) Fazer coleta e análise de amostras de terras, sementes e frutos, ou produtos de origem animal e outros, realizando testes de laboratórios e outros, para subsidiar os experimentos; n) Implantar sistemas de irrigação e drenagens; o) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; p) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino médio de nível técnico em agricultura ou agropecuária.
Experiência requerida: 0 a 6 meses.
Conhecimentos necessários: Básico em informática; elaboração e execução de projetos na área agrícola; inseminação artificial.
Competências: Comprometimento, organização, produtividade, flexibilidade e cooperação.
Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: LTCAT/PPRA.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico Agrícola II

CBO: 3211-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Curso/Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orientar diretamente produtores e acadêmicos sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar as pesagens de ingredientes e preparo do solo objetivando a obtenção de produtos com qualidade adequada;
- b) Acompanhar o trabalho das máquinas no campo tais como: grade, pulverizador, recadeira, arado, bem como o trabalho manual de carpir, adubar, plantar, podar, enxertar, colher, etc;
- c) Auxiliar docentes no treinamento de alunos e estagiários para operação de instrumentos e execução de técnicas de campo;
- d) Auxiliar e participar em experimentos definidos pelos profissionais da área, realizando testes, análises e outros trabalhos de laboratório, efetuando cultivo e o acompanhamento de pragas e inimigos naturais, para manter controle e identificação de microorganismos nocivos as culturas vegetais e animais e dos meios mais adequados de combate a estas pragas;
- e) Auxiliar na instalação de experimentos nas áreas de tecnologia de aplicação de defensivos agrícolas, de produção de sementes, de pomares, de horticulturas, de melhoramento genético de plantas e de plantios com equipamentos agrícolas, de nutrição e produção animal, forragicultura, pastagens e outras definidas pelos profissionais da área, acompanhando e registrando o seu desenvolvimento;
- f) Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
- g) Coletar e analisar os produtos dos experimentos, identificando o desenvolvimento e qualidade dos mesmos, em todas as fases, utilizando-se de equipamentos específicos, para possibilitar o controle de possíveis problemas na cultura e produção animal;
- h) Efetuar determinações e análises dos produtos, realizando moagem, digestão e destilação dos mesmos em laboratórios;
- i) Efetuar regulagens de máquinas e implementos agrícolas com a finalidade de obter correta distribuição de adubos, defensivos e/ou sementes no solo, bem como promovendo adequado preparo do solo;
- j) Executar o manejo (sanitário, reprodutivo e alimentar) de animais de pequeno, médio e grandes portes utilizados em experimentos e aulas;
- k) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- l) Executar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho;
- m) Fazer coleta e análise de amostras de terras, sementes e frutos, ou produtos de origem animal e outros, realizando testes de laboratórios e outros, para subsidiar os experimentos;
- n) Implantar sistemas de irrigação e drenagens;
- o) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- p) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio de nível técnico em agricultura ou agropecuária, ensino superior em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Básico em informática; elaboração e execução de projetos na área agrícola; inseminação artificial.

Competências: Comprometimento, organização, produtividade, flexibilidade, cooperação e iniciativa

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico Agrícola III

CBO: 3211-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Curso/Área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Orientar diretamente produtores e acadêmicos sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar as pesagens de ingredientes e preparo do solo objetivando a obtenção de produtos com qualidade adequada;
- b) Acompanhar o trabalho das máquinas no campo tais como: grade, pulverizador, recadeira, arado, bem como o trabalho manual de carpir, adubar, plantar, podar, enxertar, colher, etc;
- c) Auxiliar e participar em experimentos definidos pelos profissionais da área, realizando testes, análises e outros trabalhos de laboratório, efetuando cultivo e o acompanhamento de pragas e inimigos naturais, para manter controle e identificação de microorganismos nocivos as culturas e aos animais e dos meios mais adequados de combate a estas pragas;
- d) Coletar e analisar os produtos dos experimentos, identificando o desenvolvimento e qualidade dos mesmos, em todas as fases, utilizando-se de equipamentos específicos, para possibilitar o controle de possíveis problemas na cultura e produção animal;
- e) Desenvolver atividades de apoio ao ensino, pesquisa e extensão relacionadas ao seu campo de atuação.
- f) Efetuar determinações e análises dos produtos, realizando moagem, digestão e destilação dos mesmos em laboratórios;
- g) Efetuar regulagens de máquinas e implementos agrícolas com a finalidade de obter correta distribuição de adubos, defensivos e/ou sementes no solo, bem como promovendo adequado preparo do solo;
- h) Executar o manejo (reprodutivo, sanitário e alimentar) de animais de pequeno, médio e grandes portes utilizados em experimentos e aulas;
- i) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- j) Executar tratamento de descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho;
- k) Fazer coleta e análise de amostras de terras, sementes e frutos, ou produtos de origem animal e outros, realizando testes de laboratórios e outros, para subsidiar os experimentos;
- l) Implantar sistemas de irrigação e drenagens;
- m) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- n) Orientar a organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;
- o) Prestar assistência aos agricultores, alunos, estagiários e outros trabalhadores agrícolas, orientando quanto às técnicas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies e manuseio de máquinas e equipamentos agrícolas, procurando solucionar os problemas, sob a orientação dos profissionais da área;
- p) Realizar inseminação artificial nos rebanhos e coletas de fluidos corporais para análises laboratoriais (sangue, urina, fezes, sêmen, entre outros);
- q) Supervisionar a instalação de experimentos nas áreas de tecnologia de aplicação de defensivos agrícolas, de produção de sementes, de pomares, de horticulturas, de melhoramento genético de plantas e de plantios com equipamentos agrícolas, de nutrição e produção animal, forragicultura, pastagens e outras definidas pelos profissionais da área, acompanhando e registrando o seu desenvolvimento;
- r) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio de nível técnico em agricultura ou agropecuária, e ensino superior em andamento.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Básico em informática; elaboração e execução de projetos na área agrícola; inseminação artificial.

Competências: Comprometimento, organização, produtividade, flexibilidade, cooperação, iniciativa e responsabilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Informática I

CBO: 3132-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas.

RESPONSABILIDADES

- a) Efetuar a manutenção e conservação em hardwares;
- b) Efetuar backups e demais procedimentos para segurança de dados;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Garantir segurança das informações;
- e) Instalar equipamentos e ou aparelhos eletrônicos;
- f) Instalar, configurar e testar sistemas;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Prestar assistência técnica aos usuários;
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo, e curso técnico na área.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática, instalação e manutenção de software, hardware e redes.

Competências: Iniciativa, coerência, organização, comprometimento, produtividade, cooperação e flexibilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Informática II

CBO: 3132-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas.

RESPONSABILIDADES

- a) Efetuar a manutenção e conservação em hardwares;
- b) Efetuar backups e demais procedimentos para segurança de dados;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Garantir segurança das informações;
- e) Instalar, configurar e testar sistemas;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Organizar inventário de hardware e software;
- h) Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado;
- i) Prestar assistência técnica aos usuários;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio, e curso técnico na área.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática, instalação e manutenção de software, hardware e redes.

Competências: Iniciativa, coerência, organização, comprometimento, produtividade, cooperação, flexibilidade e criatividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Informática III

CBO: 3132-20

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas.

RESPONSABILIDADES

- a) Efetuar a manutenção e conservação em hardwares;
- b) Efetuar backups e demais procedimentos para segurança de dados;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Garantir segurança das informações;
- e) Instalar, configurar e testar sistemas;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Organizar inventário de hardware e software;
- h) Participar do processo de avaliação para aquisição de novos softwares e hardwares;
- i) Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado;
- j) Prestar assistência técnica aos usuários;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Curso de nível técnico em Informática, e ensino superior em andamento.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática, instalação e manutenção de software, hardware e redes.

Competências: Iniciativa, coerência, organização, comprometimento, produtividade, cooperação, flexibilidade, criatividade e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Tratorista I
CBO: 6410-15
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor
SUPERIOR MEDIATO: Coordenador de Curso/Área
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas; realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Ajustar máquinas e implementos; b) Auxiliar em planejamento de plantio; c) Disseminar produção orgânica; d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação; e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; f) Operar máquinas e equipamentos agrícolas; g) Preparar máquina e implementos; h) Recolher o trator assim que as atividades forem concluídas; i) Recomendar procedimentos de biossegurança; j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino fundamental incompleto.
Experiência requerida: 1 ano.
Conhecimentos necessários: Curso técnico agrícola, elaboração e execução de projetos na área agrícola.
Competências: Comprometimento, iniciativa, fluência verbal, organização, controle emocional, produtividade, cooperação.
Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho;
Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Tratorista II
CBO: 6410-15
SUPERIOR MEDIATO:
SUPERIOR IMEDIATO:
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas; realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Ajustar máquinas e implementos; b) Auxiliar em planejamento de plantio; c) Disseminar produção orgânica; d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação; e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; f) Operar máquinas e equipamentos agrícolas; g) Preparar máquina e implementos; h) Recolher o trator assim que as atividades forem concluídas; i) Recomendar procedimentos de biossegurança; j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino fundamental completo.
Experiência requerida: 3 anos de Instituição.
Conhecimentos necessários: Curso técnico agrícola, elaboração e execução de projetos na área agrícola. Carteira de Habilitação profissional na categoria específica.
Competências: Comprometimento, iniciativa, fluência verbal, organização, controle emocional, produtividade, cooperação.
Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Tratorista III

CBO: 6410-15

SUPERIOR MEDIATO:

SUPERIOR IMEDIATO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas; realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio.

RESPONSABILIDADES

- a) Ajustar máquinas e implementos;
- b) Coordenar e auxiliar no planejamento de plantio;
- c) Disseminar produção orgânica;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Operar máquinas e equipamentos agrícolas;
- g) Orientar as atividades e a guarda dos equipamentos e máquinas;
- h) Preparar máquina e implementos;
- i) Recomendar procedimentos de biossegurança;
- j) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- k) Vistoriar o veículo e zelar pela manutenção do mesmo;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Curso técnico agrícola, elaboração e execução de projetos na área agrícola. Carteira de Habilitação profissional na categoria específica.

Competências: Comprometimento, iniciativa, fluência verbal, organização, controle emocional, produtividade, cooperação e tomada de decisão.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Vigia I

CBO: 5174-20

SUPERIOR IMEDIATO: Gerente Administrativo

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias.

RESPONSABILIDADES

- a) Controlar e orientar a entrada de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação;
- b) Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos após o término do trabalho;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Fechar as dependências da Instituição, vistoriando e guardando equipamentos que porventura se encontram fora do local habitual;
- e) Manter situação de alerta objetivando providências imediatas para eventuais ocorrências que ponham em risco o prédio e ou bens da Instituição;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Prestar informações que possibilitam a orientação às pessoas que procuram a Instituição;
- h) Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Instituição, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos empregados e usuários;
- i) Redigir ocorrências das normalidades ocorridas;
- j) Relatar os fatos ocorridos durante o período de vigilância ao supervisor imediato;
- k) Tomar as medidas necessárias para evitar danos;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Fundamental completo.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Curso técnico na área de no mínimo 40h.

Competências: Comprometimento, responsabilidade, iniciativa, fluência verbal, organização, e capacidades atencionais e de concentração esperados para a profissão.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Vigia II

CBO: 5174-20

SUPERIOR IMEDIATO: Gerente Administrativo

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias.

RESPONSABILIDADES

- a) Controlar e orientar a entrada de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação;
- b) Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos após o término do trabalho;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Fechar as dependências da Instituição, vistoriando e guardando equipamentos que porventura se encontram fora do local habitual;
- e) Manter situação de alerta objetivando providências imediatas para eventuais ocorrências que ponham em risco o prédio e ou bens da Instituição;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Prestar informações que possibilitam a orientação às pessoas que procuram a Instituição;
- h) Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Instituição, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos empregados e usuários;
- i) Redigir ocorrências das normalidades ocorridas;
- j) Relatar os fatos ocorridos durante o período de vigilância ao supervisor imediato;
- k) Tomar as medidas necessárias para evitar danos;
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Fundamental completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Curso técnico na área de no mínimo 60h.

Competências: Comprometimento, responsabilidade, iniciativa, fluência verbal, organização, planejamento e capacidades atencionais e de concentração esperados para a profissão.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Vigia III

CBO: 5174-20

SUPERIOR IMEDIATO: Gerente Administrativo

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação de fábricas, armazéns, residências, estacionamentos, edifícios e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias.

RESPONSABILIDADES

- a) Controlar e orientar a entrada de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação;
- b) Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos após o término do trabalho;
- c) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- d) Fechar as dependências da Instituição, vistoriando e guardando equipamentos que porventura se encontram fora do local habitual;
- e) Manter situação de alerta objetivando providências imediatas para eventuais ocorrências que ponham em risco o prédio e ou bens da Instituição;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Prestar informações que possibilitam a orientação às pessoas que procuram a Instituição;
- h) Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Instituição, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos empregados e usuários;
- i) Redigir ocorrências das normalidades ocorridas;
- j) Relatar os fatos ocorridos durante o período de vigilância ao supervisor imediato;
- k) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área de trabalho;
- l) Tomar as medidas necessárias para evitar danos;
- m) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Curso técnico na área de no mínimo 80h.

Competências: Comprometimento, responsabilidade, iniciativa, fluência verbal, organização, planejamento, tomada de decisão e capacidades atencionais e de concentração esperados para a profissão.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

2.4 Classe IV

CARGO: Eletricista I

CBO: 9511-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes.

RESPONSABILIDADES

- a) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- b) Executar serviços de manutenção elétrica, preventiva e corretiva em máquinas, equipamentos e instalações em geral, desmontando, regulando comandos elétricos e montando-os;
- c) Fazer novas instalações para condução de energia elétrica;
- d) Instalar sistemas e comandos eletrônicos;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Planejar serviços elétricos e realizar instalação;
- g) Realizar medições e testes;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 0 a 6 meses.

Conhecimentos necessários: Curso básico de eletroeletrônica, cursos específicos da área de atuação e especificações conforme NR 10.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade, cooperação e cautela.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Eletricista II

CBO: 9511-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes.

RESPONSABILIDADES

- a) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- b) Executar serviços de manutenção elétrica, preventiva e corretiva em máquinas, equipamentos e instalações em geral, desmontando, regulando comandos elétricos e montando-os;
- c) Fazer novas instalações para condução de energia elétrica;
- d) Instalar sistemas e comandos eletrônicos;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Planejar serviços elétricos e realizar instalação;
- g) Realizar medições e testes;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Curso básico de eletroeletrônica, cursos específicos da área de atuação e especificações conforme NR 10.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade, cooperação, cautela e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Eletricista III

CBO: 9511-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes.

RESPONSABILIDADES

- a) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- b) Executar serviços de manutenção elétrica, preventiva e corretiva em máquinas, equipamentos e instalações em geral, desmontando, regulando comandos elétricos e montando-os;
- c) Fazer novas instalações para condução de energia elétrica;
- d) Instalar sistemas e comandos eletrônicos;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Planejar serviços elétricos e realizar instalação;
- g) Realizar medições e testes;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em andamento.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Curso básico de eletroeletrônica, cursos específicos da área de atuação e especificações conforme NR 10.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade, cooperação, cautela, planejamento e responsabilidade.

Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Marceneiro I

CBO: 7711-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação; confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida); entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar na carga e descarga dos mobiliários confeccionados, até o local a ser montado, bem como na desmontagem e montagem de móveis, em mudanças internas de um local para o outro;
- b) Colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras nas peças e móveis montados, para possibilitar o manuseio dos mesmos e atender aos requisitos exigidos no seu acabamento;
- c) Examinar os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações técnicas constantes nos mesmos, para determinar o material a ser utilizado na confecção dos móveis;
- d) Executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;
- e) Executar o traçado de riscos e marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo as formas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar a execução dos cortes e entalhe;
- f) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- g) Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados, para atender as exigências estéticas do trabalho.
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Relacionado aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade, cooperação.

Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Marceneiro II

CBO: 7711-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação; confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida); entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar na carga e descarga dos mobiliários confeccionados, até o local a ser montado, bem como na desmontagem e montagem de móveis, em mudanças internas de um local para o outro;
- b) Colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras nas peças e móveis montados, para possibilitar o manuseio dos mesmos e atender aos requisitos exigidos no seu acabamento;
- c) Examinar os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações técnicas constantes nos mesmos, para determinar o material a ser utilizado na confecção dos móveis;
- d) Executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;
- e) Executar o traçado de riscos e marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo as formas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar a execução dos cortes e entalhe;
- f) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- g) Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias;
- h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- i) Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados, para atender as exigências estéticas do trabalho.
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Curso básico profissionalizante relacionado as atividades a serem desempenhadas ou curso completo específico da função com carga horária mínima de 40 horas.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade, cooperação e criatividade.

Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Marceneiro III

CBO: 7711-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação; confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida); entregar produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar na carga e descarga dos mobiliários confeccionados, até o local a ser montado, bem como na desmontagem e montagem de móveis, em mudanças internas de um local para o outro;
- b) Colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras nas peças e móveis montados, para possibilitar o manuseio dos mesmos e atender aos requisitos exigidos no seu acabamento;
- c) Efetuar exames periódicos nas instalações da unidade, executando as manutenções corretivas e preventivas dos móveis e peças de madeira;
- d) Examinar os desenhos e esboços recebidos, analisando as especificações técnicas constantes nos mesmos, para determinar o material a ser utilizado na confecção dos móveis;
- e) Executar descarte de materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;
- f) Executar o traçado de riscos e marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo as formas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar a execução dos cortes e entalhe;
- g) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- h) Montar e desmontar tablados, coberturas, arquibancadas e divisórias;
- i) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- j) Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados, para atender as exigências estéticas do trabalho;
- k) Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento das instalações da unidade.
- l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Curso básico profissionalizante relacionado as atividades a serem desempenhadas ou curso completo específico da função com carga horária mínima de 60 horas.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade, cooperação, criatividade, planejamento e responsabilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Pedreiro I

CBO: 7152-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos.

RESPONSABILIDADES

- a) Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
- b) Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- c) Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- d) Efetuar limpeza, conservação de ferramentas e equipamentos, após término do trabalho;
- e) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Operar betoneiras, e ferramentais necessários para execução de obras;
- h) Preparar composições de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;
- i) Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- j) Rebocar estruturas construídas;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Fundamental incompleto (mínimo 5º ano).

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Relacionados aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade e cooperação.

Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho;

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Pedreiro II

CBO: 7152-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos.

RESPONSABILIDADES

- a) Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
- b) Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- c) Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- d) Efetuar limpeza, conservação de ferramentas e equipamentos, após término do trabalho;
- e) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Operar betoneiras, e ferramentais necessários para execução de obras;
- h) Preparar composições de mistura, cimento areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;
- i) Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- j) Rebocar estruturas construídas;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relacionados aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade, cooperação, planejamento e criatividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Pedreiro III

CBO: 7152-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos.

RESPONSABILIDADES

- a) Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
- b) Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- c) Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- d) Efetuar limpeza, conservação de ferramentas e equipamentos, após término do trabalho;
- e) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional solicitadas pelo supervisor imediato;
- f) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Operar betoneiras, e ferramentais necessários para execução de obras;
- i) Orientar a composição de mistura, cimento areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;
- j) Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- k) Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- l) Rebocar estruturas construídas;
- m) Solicitar materiais necessários para a realização do trabalho;
- n) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relacionados aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade, cooperação, planejamento, criatividade e responsabilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho;

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe;

2.5 Classe V

CARGO: Motorista I

CBO: 7823-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros.

RESPONSABILIDADES

- a) Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança;
- b) Efetuar pequenas compras de materiais e entregas de documentos e correspondências quando designadas pelo superior;
- c) Encarregar-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento da mesma, atendendo às necessidades dos serviços;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando em viagem;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos;
- h) Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- i) Transportar pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações;
- k) Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos Necessários: Direção defensiva, manutenção defensiva e relações humanas no trabalho; Carteira nacional de Habilitação categoria D ou superior.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, cooperação, flexibilidade, responsabilidade, capacidades atencionais e de concentração esperados para a profissão.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Motorista II

CBO: 7823-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros.

RESPONSABILIDADES

- a) Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança;
- b) Efetuar pequenas compras de materiais e entregas de documentos e correspondências quando designadas pelo superior;
- c) Encarregar-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento da mesma, atendendo às necessidades dos serviços;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação.
- e) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- f) Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando em viagem;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos;
- i) Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- j) Transportar pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações;
- l) Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Direção defensiva, manutenção defensiva e relações humanas no trabalho; Carteira nacional de Habilitação categoria D ou superior.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, cooperação, flexibilidade, tomada de decisão, responsabilidade e capacidades atencionais e de concentração esperados para a profissão.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Motorista III
CBO: 7823-10
SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor
SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros.
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> a) Comunicar ao superior imediato, sempre que necessário, as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança; b) Efetuar pequenas compras de materiais e entregas de documentos e correspondências quando designadas pelo superior; c) Elaborar os relatórios de suas áreas de atuação; d) Encarregar-se do transporte e da entrega da carga, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, executando, orientando e auxiliando no carregamento e descarregamento da mesma, atendendo às necessidades dos serviços; e) Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido e outras instruções, a fim de agilizar e racionalizar o trabalho; f) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação; g) Executar pequenos reparos de urgência nos veículos, tais como: troca de pneus, fusíveis, lâmpadas, quando em viagem; h) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança; i) Preencher e supervisionar regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos; j) Proceder a verificação diária das condições do veículo que lhe for destinado, com relação ao estado dos pneus, abastecimento de combustível, água e óleo, teste de freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; k) Transportar pessoas, dentro do limite urbano ou em viagens para outras localidades, adotando medidas adequadas à prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos mesmos; l) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações; m) Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo.
REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS
Escolaridade: Ensino superior completo.
Experiência requerida: 6 anos de Instituição.
Conhecimentos necessários: Direção defensiva, manutenção defensiva e relações humanas no trabalho; Carteira nacional de Habilitação categoria D ou superior.
Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, cooperação, flexibilidade, tomada de decisão, responsabilidade e capacidades atencionais e de concentração esperados para a profissão.
Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.
CONDIÇÕES DE TRABALHO
Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.
Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.
FATORES DE AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> a) Comprometimento; b) Comunicação; c) Conhecimento Técnico; d) Controle Emocional; e) Empreendedorismo; f) Organização/Planejamento; g) Proatividade; h) Relacionamento Interpessoal; i) Resolução de Problemas; j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Suporte I

CBO: 3172-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar o funcionamento de sistemas de informação;
- b) Analisar chamados e encaminhar soluções de problemas;
- c) Criar e controlar os acessos de usuários em sistemas de informação;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- f) Organizar, controlar, monitorar e atender solicitações, problemas e mudanças;
- g) Realizar, conforme solicitado, levantamento de dados/informações;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 0 a 6 meses na área.

Conhecimentos necessários: Conhecimentos básicos de sistemas operacionais, redes computacionais, aplicativos de escritório, editor de texto, planilha eletrônica, editor de apresentações; conhecimento básico de linguagem SQL e banco de dados; noções de operação em sistemas de informação.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização e flexibilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Suporte II

CBO: 3172-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar o funcionamento de sistemas de informação;
- b) Analisar chamados e encaminhar soluções de problemas;
- c) Auxiliar na realização de treinamentos de usuários;
- d) Criar e controlar os acessos de usuários em sistemas de informação;
- e) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- f) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- g) Organizar, controlar, monitorar e atender solicitações, problemas e mudanças;
- h) Realizar, conforme solicitado, levantamento de dados/informações.
- i) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimentos básicos de sistemas operacionais, redes computacionais, aplicativos de escritório, editor de texto, planilha eletrônica, editor de apresentações; conhecimento básico de linguagem SQL e banco de dados; noções de operação em sistemas de informação.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade, planejamento e responsabilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico de Suporte III

CBO: 3172-10

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Diretor Executivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar e validar a atualização de sistemas;
- b) Acompanhar o desenvolvimento de novas implementações;
- c) Analisar chamados e encaminhar soluções de problemas;
- d) Criar e controlar os acessos de usuários em sistemas de informação;
- e) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- f) Executar treinamentos de usuários;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Organizar, controlar, monitorar e atender solicitações, problemas e mudanças;
- i) Realizar e acompanhar testes de implementações e de correções de bugs;
- j) Realizar, conforme solicitado, levantamento de dados/informações;
- k) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino superior completo, na área de atuação.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Conhecimentos básicos de sistemas operacionais, redes computacionais, aplicativos de escritório; editor de texto, planilha eletrônica, editor de apresentações; conhecimento básico de linguagem SQL e banco de dados; noções de operação em sistemas de informação.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade, planejamento, responsabilidade e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Não se aplica.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico Eletricista I

CBO: 3131-30

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar atividades do trabalho; elaborar estudos e projetos; participar no desenvolvimento de processos; operar sistemas elétricos; executar manutenção.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações;
- b) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- c) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- d) Possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados e legais;
- e) Preparar especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos;
- f) Realiza atividades técnicas para a execução de projetos de engenharia nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica e outros equipamentos eletrônicos;
- g) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio, nível técnico em Eletrotécnica.

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos Necessários: Específicos para a função desempenhada; curso de NR10 de acordo com as exigências legais ao cargo.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade e cooperação.

Profissão Regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico Eletricista II

CBO: 3131-30

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar atividades do trabalho; elaborar estudos e projetos; participar no desenvolvimento de processos; operar sistemas elétricos; executar manutenção.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações;
- b) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- c) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- d) Possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados e legais;
- e) Preparar especificações, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos;
- f) Realiza atividades técnicas para a execução de projetos de engenharia nos serviços de manutenção elétrica, preventiva e corretiva em máquinas, equipamentos e instalações em geral.
- g) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino de nível técnico em Eletrotécnica, e superior em andamento.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Específicos para a função desempenhada; curso de reciclagem NR10 de acordo com as exigências legais ao cargo.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade, cooperação, planejamento e responsabilidade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Técnico Eletricista III

CBO: 3131-30

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar atividades do trabalho; elaborar estudos e projetos; participar no desenvolvimento de processos; operar sistemas elétricos; executar manutenção.

RESPONSABILIDADES

- a) Auxiliar no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações;
- b) Preparar especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos;
- c) Possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados e legais;
- d) Realiza atividades técnicas para a execução de projetos de engenharia nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica e outros equipamentos eletrônicos;
- e) Supervisionar o desenvolvimento das atividades relativas ao setor ou área e trabalho;
- f) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino de nível técnico em Eletrotécnica, e superior em andamento.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Específicos para a função desempenhada; curso de reciclagem NR10 de acordo com as exigências legais ao cargo.

Competências: Comprometimento, coerência, controle emocional, cordialidade, iniciativa, organização, flexibilidade, cooperação, planejamento, responsabilidade e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

2.6 Classe VI

CARGO: Mestre de Obras I

CBO: 7102-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias; elaborar documentação técnica e controlar recursos produtivos da obra; controlar padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal;
- b) Analisar com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado;
- c) Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviços;
- f) Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras, bem como as condições de armazenagem;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Orientar e acompanhar a execução do cronograma;
- i) Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas.
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino fundamental incompleto (mínimo 5º ano).

Experiência requerida: 1 ano.

Conhecimentos necessários: Relacionados aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, fluência verbal e escrita, cordialidade, iniciativa, produtividade, organização, empenho, responsabilidade e cooperação.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Mestre de Obras II

CBO: 7102-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias; elaborar documentação técnica e controlar recursos produtivos da obra; controlar padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal;
- b) Analisar com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado;
- c) Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviços;
- f) Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras, bem como as condições de armazenagem;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Orientar e acompanhar a execução do cronograma;
- i) Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas.
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino fundamental completo.

Experiência requerida: 3 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relacionados aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, fluência verbal e escrita, cordialidade, iniciativa, produtividade, organização, empenho, responsabilidade, cooperação e planejamento.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.

CARGO: Mestre de Obras III

CBO: 7102-05

SUPERIOR IMEDIATO: Coordenador de Setor

SUPERIOR MEDIATO: Gerente Administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Supervisionar equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias; elaborar documentação técnica e controlar recursos produtivos da obra; controlar padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra.

RESPONSABILIDADES

- a) Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal;
- b) Analisar com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado;
- c) Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho;
- d) Executar outras tarefas pertinentes a área de atuação;
- e) Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviços;
- f) Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras, bem como as condições de armazenagem;
- g) Observar e cumprir normas técnicas, administrativas e de segurança;
- h) Orientar e acompanhar a execução do cronograma;
- i) Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas;
- j) Zelar pela imagem da Instituição, bem como pelo sigilo e éticas das informações.

REQUISITOS BÁSICOS/COMPETÊNCIAS

Escolaridade: Ensino médio completo.

Experiência requerida: 6 anos de Instituição.

Conhecimentos necessários: Relacionados aos materiais e equipamentos de trabalho.

Competências: Comprometimento, fluência verbal e escrita, cordialidade, iniciativa, produtividade, organização, empenho, responsabilidade, cooperação, planejamento e resolutividade.

Profissão regulamentada em Conselho: Não se aplica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Ambiente de Trabalho: Ambiente físico satisfatório ao tipo de trabalho.

Riscos e Segurança: Vide LTCAT/PPRA.

FATORES DE AVALIAÇÃO

- a) Comprometimento;
- b) Comunicação;
- c) Conhecimento Técnico;
- d) Controle Emocional;
- e) Empreendedorismo;
- f) Organização/Planejamento;
- g) Proatividade;
- h) Relacionamento Interpessoal;
- i) Resolução de Problemas;
- j) Trabalho em Equipe.