

ANEXO II
EMPREGO PÚBLICO/FUNÇÃO/ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO
EMPREGOS PÚBLICOS DE ENSINO SUPERIOR, ENSINO MÉDIO E ENSINO FUNDAMENTAL.

Emprego Público/Função – Ajudante de Mecânico/Eletricista de veículos

- **Atribuições/Descrição de Função** – Auxiliar na execução de análises laboratoriais, com preparo de meios de cultura, verificações de concentrações de produtos de armazenamento de contraprova; limpeza de vidraria e das dependências do laboratório; carga, descarga e transporte de vasilhames, engradados, caixas, pallets, insumos, móveis, equipamentos e bens em geral; seleção e aprovação de vasilhames retornáveis; limpeza capina pintura e manutenção das instalações físicas das unidades; auxiliar, sob coordenação, na limpeza, pintura e manutenções de móveis, veículos e equipamentos; auxiliar, sob coordenação, nas atividades de tornearia, soldas diversas e limpeza de peças e equipamentos; execução eventual das atividades a cargo dos operadores de equipamentos, desde que capacitado; atividades correlatas a critério da chefia.

Emprego Público/Função – Almojarife

- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar procedimentos operacionais referentes às atividades de controle, recebimento, conferência, armazenagem e distribuição de materiais de consumo; acompanhar, sistematicamente, prazo de validade dos produtos armazenados; controlar entrada e saída de materiais de estoque; realizar, periodicamente, conferência e análise quanto a saldos físicos e contábeis de estoques; operar o sistema informatizado de controle de estoques; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Ascensorista (Feminino/ Masculino)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Conduzir e operar elevadores, orientar usuários etc.; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Assistente Social

- **Atribuições/Descrição de Função** – Participar da elaboração e do desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas que envolvam a comunidade e/ou clientes da empresa; elaborar, coordenar executar e avaliar políticas sociais; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, atuar junto a conselhos e juizados para encaminhamento de providências no atendimento a indivíduos e grupos no sentido de defesa de seus direitos; prestar assessoria, consultoria e treinamento para instalação de conselhos e outras medidas no âmbito de políticas sociais; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Auxiliar de Enfermagem do Trabalho

- **Atribuições/Descrição de Função** – Realizar procedimentos básicos de enfermagem; auxiliar médico e/ou enfermeiro na execução de técnicas básicas e especializadas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Auxiliar de Serviços (Feminino/Masculino)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços no protocolo, no recebimento e na expedição de documentos; operar máquinas de escritório tais como: calculadoras, computadores, impressoras, fax, etc.; executar serviços de apoio administrativo; elaborar e redigir ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos e comunicações; auxiliar no controle da entrada e saída de documentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Auxiliar de Serviços de Monitoramento

- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de monitoramento com câmeras de vídeo; serviços de apoio administrativo; elaborar e redigir ocorrências, memorandos e comunicações; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Auxiliar de Serviços Especializados (Feminino/Masculino)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Supervisionar, coordenar, controlar e executar tarefas de apoio administrativo/financeiro/operacional; operar máquinas de escritório tais como: calculadoras, computadores, impressoras, fax, etc.; treinar e acompanhar a equipe de trabalho, quando solicitado; elaborar planilhas; elaborar e redigir ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações e outros documentos; zelar pela ordem, disciplina e segurança do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Auxiliar de Serviços para Postos de Fronteira (Feminino/Masculino)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Auxiliar no controle do transporte de carvão vegetal; proceder à obtenção da fotografia do veículo, através de câmeras digitais; executar serviços no protocolo, no recebimento e na expedição de documentos; operar máquinas de escritório tais como: calculadoras, computadores, impressoras, fax, etc.; executar serviços de apoio administrativo; elaborar e redigir ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos e comunicações; auxiliar no controle da entrada e saída de documentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Bombeiro Hidráulico e Elétrico

- **Atribuições/Descrição de Função** – Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Brochurista Gráfico

- **Atribuições/Descrição de Função** – Confeccionar capas e pastas; intercalar blocos, fazer dobras de pastas, operar máquinas, etc.; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Carpinteiro e Marceneiro

- **Atribuições/Descrição de Função** – Preparar canteiro de obras e montar fôrmas para alvenaria; especificar materiais e equipamentos; isolar área com tapume e organizar posto de trabalho; locar eixos da construção (pilares e parede); conferir esquadro, prumo e nível (forro, pilar, viga); separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas e fazer seu gabarito; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto; acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário; confeccionar fôrmas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil; montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos; montar e assentar portas e esquadrias; executar serviços tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; confeccionar e reformar móveis; operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira; executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral; executar serviços de carpintaria, tais como: desdobro de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Copeira(o)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Manusear e preparar alimentos (café, leite, chocolates, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral); atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; ter noções de dietas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Cozinheira (o)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; elaborar e executar cardápios; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e da dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; ter comprometimento com o serviço; manter a higiene e o asseio pessoal; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/função – Digitador/Teledigitador/Teledigitalizador

- **Atribuições/Descrição de Função** - Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados, pelos meios existentes no local de trabalho; operar teleimpressores, microcomputadores e outros periféricos; registrar e transcrever informações, operando equipamento de processamento de dados ou assemelhados, atendendo às necessidades dos clientes internos e externos. Receber sinal sonoro – mediante ponto eletrônico ou similar – e realizar as tarefas de registro e transmissão de dados a partir das informações recebidas. Obs.: No ato da admissão o candidato será submetido ao teste de digitação (180 toques por minuto) pela MGS para comprovar sua habilidade.

Emprego Público/Função – Encarregado de Limpeza e Conservação (Feminino/Masculino)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Supervisionar, coordenar, controlar, dividir e executar tarefas de conservação e limpeza; preocupar-se com a manutenção patrimonial; auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros); requisitar, controlar e distribuir material de limpeza; treinar a equipe de trabalho; adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários; zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos; elaborar e redigir ocorrências; operar máquinas de escritório tais como: computador, calculadora, fax, máquina de datilografia, dentre outros); controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade; controlar o uso de uniformes e EPI's; zelar pela ordem e pela disciplina; responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe; controlar a produtividade e a qualidade do trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Enfermeiro do Trabalho

- **Atribuições/Descrição de Função** – Aplicar os conhecimentos das NRs no ambiente do trabalho; participar de projetos; prestar atendimentos de urgência; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Engenheiro de Segurança do Trabalho

- **Atribuições/Descrição de Função** – Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Garçom

- **Atribuições/Descrição de Função** – Servir e manusear alimentos e bebidas; ter técnica e conhecimentos específicos de garçom, mantendo sempre um padrão de qualidade; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados; arrumar de maneira requintada e decorativa as bandejas e as mesas; servir e recolher as bandejas; auxiliar nas limpezas simples; zelar pela conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados; zelar pela ordem e segurança do local; manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Impressor Gráfico

- **Atribuições/Descrição de Função** – Operar impressora de off set e tipográficas, fazer gravações, realizar serviços de impressão, etc; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Jardineiro (Feminino/ Masculino)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins; executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos; cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais; usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços; preparar a terra para semear; fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos; fazer a conservação das plantas; zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Lavador de Veículos

- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de limpeza e conservação de veículos automotores; zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Limpador de Vidros (Feminino/ Masculino)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de limpeza e de conservação de vidros, de esquadrias, de janelas e de parapeitos; conservar e manter a boa aparência dos vidros; manusear o balancim, acionando seus comandos e observando as regras de segurança; adotar as medidas cabíveis para garantir a segurança contra risco de acidentes; usar, obrigatoriamente, os EPI's; conferir, freqüentemente, as condições dos cabos de aço do balancim e da estrutura do prédio no local da instalação do equipamento; zelar pela perfeita conservação e limpeza dos equipamentos e dos instrumentos; zelar pela ordem do local onde estiver trabalhando; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/função – Mecânico de Manutenção de Equipamentos de Refrigeração e Climatização

- **Atribuições/Descrição de Função** – . Instalar os equipamentos de refrigeração, ventilação e climatização de acordo com as normas técnicas e as de segurança e adequando-os às condições físicas do local; selecionar ferramentas, instrumentos de medição, materiais e componentes eletroeletrônicos e mecânicos; instalar tubulações de fluidos e componentes de segurança; efetuar instalações eletroeletrônicas e testar equipamentos após instalação e conserto; realizar a manutenção e a modernização em equipamentos de refrigeração e de climatização, de acordo com as normas de segurança e as de qualidade; realizar a manutenção preventiva: limpar filtros de ar e de água, higienizar os equipamentos, desobstruir sistemas de drenagem, localizar vazamentos no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos; realizar a manutenção corretiva: medir grandezas físicas no sistema, eliminar vazamentos no sistema, trocar componentes dos equipamentos; orçar serviços; prestar assistência técnica; elaborar documentação técnica; preencher relatório de acompanhamento da manutenção preventiva e preencher relatório de condições de funcionamento dos equipamentos, antes e após a manutenção; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/função – Médico Auditor

- **Atribuições/Descrição de Função** – O profissional desta área tem que ter conhecimento do Código de Ética Médica, saber executar auditoria e análise de contas médico-hospitalares e, também, auditoria aplicada à estatística; ter conhecimento de tabelas de honorários e procedimentos médicos; exercer as atividades que envolvem conhecimentos administrativos, contábeis e burocráticos; conferir as faturas dos hospitais e/ ou das clínicas; executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios; liberar procedimentos; ler contratos; verificar se os pedidos estão de acordo com a técnica estabelecida pela medicina; analisar o registro de operações e rotinas contábeis; realizar estudos técnicos e estatísticos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/função – Médico do Trabalho

- **Atribuições/Descrição de Função** – Realizar exames pré- admissionais e atendimento médico, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/função – Mensageiro (Masculino)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Receber, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; Executar serviços externos de entrega e retirada de materiais em locais pré - determinados; Efetuar pagamentos em bancos e estabelecimentos comerciais; Atender e encaminhar pessoas, prestando informações; Fazer pequenas compras; Executar serviços simples de escritório; Conferir e arquivar documentos; Operar máquinas de escritórios (datilografia manual e elétrica, calculadora, computador, impressora, fax, xerox, etc...); Zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho; Observar as instruções disciplinares do local de trabalho; Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas; Manter sob sigilo as informações que tiver acesso; Responsabilizar-se pelos documentos e valores que transporta; Outros tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho.

Emprego Público/Função – Monitor de Atividades Educacionais

- **Atribuições/Descrição de Função** – Desenvolver atividades na área de esportes e recreação; acompanhar e avaliar as crianças; trabalhar o desenvolvimento das mesmas; acompanhar a execução dos exercícios escolares das crianças; desenvolver e estruturar atividades que colaborem para o desenvolvimento cognitivo e humano das mesmas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/função – Motoqueiro

- **Atribuições/Descrição de Função** – Conduzir a motocicleta para efetuar o transporte de documentos, valores e cargas; Observar e obedecer as regras de trânsito; Entregar e retirar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas, assinando ou solicitando protocolos que comprovam a execução do serviço; Usar, obrigatoriamente, o capacete e epi's; Adotar medidas para garantir a segurança; Zelar pela conservação, manutenção e limpeza da motocicleta; Providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem da motocicleta; Manter a documentação legal em seu poder durante a utilização; Manter sua carteira de habilitação atualizada; Outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho.

Emprego Público/Função – Motorista Carteira B (Feminino/ Masculino)

- **Atribuições/Descrição de Função – •Escolaridade/Pré-Requisitos-** Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender à legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Motorista Carteira D (Feminino/ Masculino)

Atribuições/Descrição de Função: Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços, controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados, atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo(internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Oficial de Manutenção Predial

- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar manutenções elétricas e hidráulicas, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; realizar manutenção de carpenteria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos; conservar alvenaria e fachadas e recuperar pinturas; impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local e instalando peças e componentes em equipamentos; executar serviços gerais em residências (troca de chuveiros, conserto de portas e janelas, entre outros); trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Emprego Público/Função – Porteiro/Vigia (Feminino/ Masculino)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes); controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc); digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Recepcionista (Feminino/ Masculino)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; manter a higienização e a limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/função – Servente Braçal (Feminino/ Masculino)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários, executar a remoção de mobiliários; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; manter e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrear, de aspirar pó e outras); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/função – Servente de Serviços Gerais (Feminino/ Masculino)

- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manter os móveis encerados; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc.); responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Técnico em Contabilidade

- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar tarefas compatíveis com sua especialização; ter conhecimentos de informática dos aplicativos *Windows, Word e Excel*; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Técnico em Eletrônica

- **Atribuições/Descrição de Função** – Consertar e instalar aparelhos eletrônicos; desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas; sugerir mudanças no processo de produção; criar e implementar dispositivos de automação; redigir documentação técnica; organizar o local de trabalho. Executar atividades de monitorização em carrinhos de anestesia; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Técnico em Informática

- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar a manutenção de equipamentos de informática e suporte em softwares diversos a usuários; ter conhecimento de implantação em ambiente de rede; orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de informática; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Técnico em Segurança do Trabalho

- **Atribuições/Descrição de Função** – Inspecionar e estabelecer normas e dispositivos de segurança dar treinamentos, especificar E.P.I. Participar e conduzir reuniões e implantar CIPAs.

Emprego Público/Função – Técnico em Telefonia

- **Atribuições/Descrição de Função** – Instalar ramais na Central; programar a Central Telefônica; consertar aparelhos telefônicos; testar, periodicamente, os troncos de entrada e saída; instalar novos pontos de rede estruturada; executar serviços de reparo e manutenção em telefonia; manter e aferir equipamentos eletro-eletrônicos de radiodifusão e telefonia; realizar testes de prospecção eletromagnética para viabilização de estações de radiodifusão e enlaces de telefonia mono-canal; instalar estações de radiodifusão em VHF/UHF/SHF; instalar enlaces monocanal em telefonia; auxiliar na confecção de projetos de estações de radiodifusão e telefonia rural e demais atividades pertinentes à formação; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Telefonista

- **Atribuições/Descrição de Função** – Operar equipamentos de comunicação (*pabx, fax, computador e outros*); receber, fazer e transferir ligações telefônicas; prestar informações ao público interno e externo; garantir a qualidade no atendimento; controlar as chamadas telefônicas internas e externas; identificar tipo e origem de chamadas e cadastrá-las; acompanhar e interceptar ligações; direcionar pessoas a outros serviços; registrar pendências de ligações, retornar contato com o cliente; manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso; atentar para comunicados, preencher livros de ocorrências diárias, registrar reclamações e elaborar relatórios mensais; zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem do local de trabalho; demonstrar habilidades tais como: falar formalmente, manter sigilo, escutar atentamente, transmitir informações corretamente, ser objetivo, cordial, paciente e pronunciar claramente as palavras; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Emprego Público/Função – Topógrafo

- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas.

Emprego Público/Função – Vigia Motorizado II

- **Atribuições/Descrição de Função** – Fiscalizar e vigiar áreas internas das reservas florestais e mananciais, atuando contra pescadores, caçadores e demais situações típicas; fazer rondas em parques estaduais; auxiliar na prevenção e no combate a focos de incêndio; conduzir a motocicleta e/ou veículo, usando obrigatoriamente o capacete e os equipamentos de proteção e de segurança na condução da motocicleta e/ou veículo; observar e obedecer às regras de trânsito; zelar pela limpeza, conservação e manutenção da motocicleta e do veículo; providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem da motocicleta e/ou veículo; manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços; manter suas carteiras de habilitação atualizadas; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.