

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

VOLUME 1

1987

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

18

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

TÉCNICO EM CARTOGRAFIA

COD. C.B.O.

0.38.55

SUBGRUPO

NM-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Elaborar desenhos cartográficos, baseando-se em dados compilados de levantamentos topográficos e cartográficos e outros registros relativos às áreas estudadas, para possibilitar a sua representação em plantas e mapas.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º grau profissionalizante e/ou de especialização

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Estudar as características do trabalho, analisando dados coligidos de levantamentos topográficos, fotografias aéreas, delimitações de áreas e contornos e outros subsídios e documentos, para obter todos os elementos necessários à execução das plantas.
- Elaborar desenhos convenientes, reduzindo ou ampliando o desenho original, visando a melhor apresentação do trabalho.
- Copiar e fazer cópias de mapas e plantas topográficas e cartográficas, climáticas, geológicas e outras, detalhando e desenvolvendo esboços, para determinar sinais convencionais, simbologias, mapas-índices, diagramas diversos e traçados de minas.
- Localizar acidentes geográficos e outros, utilizando instrumentos apropriados de desenhos, para complementar plantas topográficas.
- Zelar pela conservação dos instrumentos de desenho, efetuando limpeza e aferição para garantir o perfeito estado.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade

Portaria n.º 412

de 07 de julho

de 1929

O Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Art. 64 do Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, resolve:

Art. 1º - Alterar o Anexo I da Portaria nº 475, de 26 de agosto de 1987, publicada no Diário Oficial da União de 27 subsequente, visando: excluir do Subgrupo NM-03, do Grupo Nível Médio, a Categoria Funcional de Produtor Artístico, incluindo-a no Subgrupo NS-03, do Grupo Nível Superior; excluir do Subgrupo NM-01, incluindo-a no Subgrupo NM-03, do Grupo Nível Médio, a Categoria Funcional de Auxiliar de Enfermagem; excluir do Subgrupo NA-06, do Grupo Nível de Apoio, a Categoria Funcional de Telefonista, incluindo-a no Subgrupo NM-01, do Grupo Nível Médio; substituir no Subgrupo NA-03, do Grupo Nível de Apoio, as Categorias Funcionais de Lavadeiro e Passador pela de Operador de Máquina de Lavanderia.

Art. 2º - O reposicionamento dos servidores, em decorrência da aplicação do Art. 1º, fica assegurado somente aos atuais ocupantes dos cargos ou empregos de Telefonista e de Auxiliar de Enfermagem, observada a orientação a ser expedida pela Secretaria da Educação Superior e Departamento de Pessoal deste Ministério.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor, incluídos seus efeitos financeiros, na data de sua publicação.

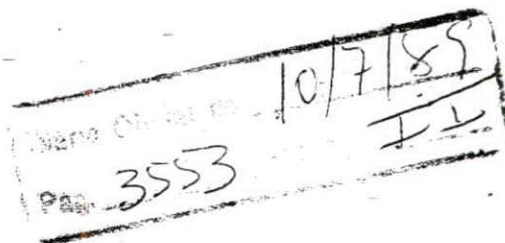
Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Carlos Sant'Anna
Carlos Sant'Anna

Ver Port. nº
3015/02

Rep. nº 30
di 02/01/90
JSA

feito
pelo Sen. ...



Portaria n.º 4174 de 26 de agosto de 1987

Estabelece normas complementares sobre as Funções de Confiança do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, de que trata a Lei nº 7.596, de 10/04/87, aprovado pelo Decreto nº 94.664, de 23/07/87.

O Ministro de Estado Educação, no uso de suas atribuições, e de acordo com o disposto no Art. 64 do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos aprovado pelo Decreto nº 94.664, de 23/07/86, resolve:

Art. 1º. As Funções de Confiança das IFE, compreendendo atividades de direção, chefia, assessoramento, coordenação e assistência, a níveis superior e intermediário, serão classificadas em:

- I - Funções Comissionadas (FC);
- II - Funções Gratificadas (FG).

§ 1º. As Funções Comissionadas correspondem ao desempenho de atividades diretivas e de assessoramento de maior complexidade e abrangência em cada IFE, requerendo pelo menos formação superior, a nível de graduação, para os respectivos provimentos, além de outros requisitos previstos em leis e regulamentos.

§ 2º. As Funções Gratificadas correspondem ao desempenho de funções diretivas, de assessoramento e assistência, de complexidade intermediária e de menor abrangência, podendo ou não requerer formação de nível superior para o seu exercício.

Art. 2º. As Funções Comissionadas são as previstas no Anexo I, devendo ser exercidas em regime de tempo integral.

Parágrafo único. A remuneração das Funções Comissionadas previstas no Anexo I terá valor igual ao da remuneração do Professor titular da carreira do Magistério Superior, em regime de dedicação exclusiva, com Doutorado, acrescida dos percentuais a seguir especificados:

FC-1	-	80%
FC-2	-	65%
FC-3	-	55%
FC-4	-	40%
FC-5	-	30%
FC-6	-	20%
FC-7	-	-



Art. 3º. As Funções Gratificadas são as previstas no Anexo I.

§ 1º. Somente poderão ser designados para o exercício de Funções Gratificadas servidores ocupantes de cargos ou empregos permanentes da carreira.

§ 2º. As Funções Gratificadas serão exercidas em regime de Tempo Integral ou de Dedicção Exclusiva.

§ 3º. É vedada a percepção cumulativa da gratificação de duas ou mais funções gratificadas, assim como desta com a remuneração de Função Comissionada.

Art. 4º. Cada IFE abrangida pela lei nº 7.596, de 10/04/87, elaborará proposta de classificação e lotação numérica das respectivas Funções de Confiança, para aprovação pelo Ministro da Educação, observadas as especificações constantes dos Anexos I e II.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, os quantitativos das Funções de Confiança não poderão exceder aos previstos na estrutura da IFE, na data da referida lei, e que tenham sido estabelecidos na forma do respectivo Estatuto, Regimento e demais normas legais e regulamentares.

Art. 5º. Na aplicação do presente Plano não haverá decasso remuneratório para os ocupantes de funções de confiança, que na data de sua vigência estejam percebendo remuneração superior, em razão da legislação em vigor ou de sentença judicial transitada em julgado, devendo, nesta hipótese, a diferença a maior apurada ser identificada nominalmente como gratificação provisória, enquanto o servidor permanecer na referida função.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos terão vigência a partir de 1º de abril de 1987.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.


Jorge Bornhausen

ANEXO I

TABELA DE FUNÇÕES COMISSIONADAS

CÓDIGO DO CARGO	C A R G O S
FC-1	- Reitor
FC-2	- Vice-Reitor
FC-3	- Prô-Reitor ou equivalente - Diretor de Estabelecimento isolado de Ensino Superior - Diretor de Escola Técnica Federal - Diretor de Centro Federal de Educação Tecnológica - Diretor do Colégio Pedro II
FC-4	- Diretor de Unidade de Ensino nas Universidades (Centro, Faculdade, Instituto) - Vice-Diretor ou equivalente de Estabelecimento Isolado de Ensino Superior, Centro Federal de Educação Tecnológica, Escola Técnica Federal e Colégio Pedro II - Chefe de Gabinete do Reitor - Diretor-Geral de Hospital de Ensino - Procurador-Geral ou equivalente de Universidade - Diretor do Instituto Nacional de Educação de Surdos (INES) - Diretor-Geral de Escola Agrotécnica Federal - Diretor do Instituto Benjamin Constant (IBC)
FC-5	- Vice-Diretor de Unidade de Ensino nas Universidades (Centro, Faculdade, Instituto) - Diretor da Biblioteca Central de Universidade - Diretor do Centro de Processamento de Dados de Universidade - Diretor de Departamento ou órgão equivalente da Administração Central, com subordinação imediata ao Reitor, Prô-Reitor ou equivalente. - Dirigente de órgão central de Planejamento, de Ensino, de Pesquisa e Pós-Graduação e de Extensão, das Escolas Isoladas de Ensino Superior, Centros Federal de Educação Tecnológicas e Escolas Técnicas Federais, Colégio Pedro II, com subordinação imediata ao Diretor - Vice-Diretor de Escola Agrotécnica Federal, do IBC e do INES

CÓDIGO DAS FUNÇÕES	FUNÇÕES	GRATIFICAÇÕES (Cz\$)
FG-4	<ul style="list-style-type: none"> - Chefe de unidade administrativa com requisito de formação de nível superior para o exercício da função, imediatamente subordinada a Dirigente ocupante da FG-3 - Chefe de Biblioteca Setorial. - Coordenador de curso técnico ou de área técnico-pedagógica de Centro Federal de Educação Tecnológica, Escola Técnica Federal, Escola Agrotécnica Federal, Colégio Pedro II, Instituto Nacional de Educação de Surdos e Instituto Benjamin com requisito de nível superior para o respectivo provimento. 	7.670,00
FG-5	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente de Divisão ou equivalente, com subordinação imediata a Dirigente ocupante de FC-5, FC-6 e FC-7 - Secretário do Reitor e Vice-Reitor - Secretário de Órgãos Colegiados Superiores - Secretário Executivo de CPPD e CPPTA 	6.390,00
FG-6	<ul style="list-style-type: none"> - Secretário de órgão dirigido por ocupante de FC-3 e FC-4 	5.110,00
FG-7	<ul style="list-style-type: none"> - Secretário de órgão dirigido por ocupante de FC-5, FC-6, FC-7, FG-1 e FG-2. - Chefe de unidade administrativa, com subordinação imediata a Dirigente ocupante de FG-3, FC-4 e FG-5. 	3.840,00
FG-8	<ul style="list-style-type: none"> - Chefe de unidade administrativa com subordinação imediata a Dirigente ocupante de FG-7 	2.560,00
FG-9	<ul style="list-style-type: none"> - Encarregado de grupo, serviço ou unidade administrativa, com subordinação imediata a ocupante de FG-8 	1.280,00

ANEXO 11

FUNÇÕES GRATIFICADAS

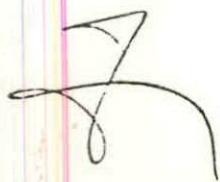
Data base: abril/1987

CÓDIGOS DAS FUNÇÕES	FUNÇÕES	GRATIFICAÇÕES (Cz\$)
FG-1	<ul style="list-style-type: none"> - Chefe de Departamento Acadêmico - Dirigente de Unidade Especial de ensino, pesquisa e extensão, com subordinação imediata ao Reitor, Pró-Reitor ou equivalente. - Chefe de Unidade de Hospital de Ensino, com subordinação imediata ao Dirigente 	11.500,00
FG-2	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenador de curso de Graduação ou Pós-Graduação, "stricto sensu" - Dirigente de Unidade Especial de ensino, pesquisa e extensão, com subordinação imediata ao Dirigente ocupante de FC-4. - Chefe de Serviço de Hospital de Ensino, com subordinação imediata ao Dirigente ocupante de FG-1 - Assessor, até o limite de cinco, para Universidade e três para Estabelecimento Isolado de Ensino Superior, Centro Federal, Escola Técnica Federal e Colégio Pedro II, e dois para o INES, IBC e Escolas Agrotécnicas Federais. 	10.230,00
FG-3	<ul style="list-style-type: none"> - Presidente da CPPD e CPPTA - Presidente da COPEVE ou órgão equivalente - Dirigente de Divisão ou equivalente, com subordinação imediata ao Dirigente ocupante de FC-4 e FC-5 quando exigida a formação de nível superior para o exercício da função. 	8.950,00

Escolas Isoladas

Presidente CPPD e CPPTA
 Presidente COPEVE
 D. - Elementos

FC-6.	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente de Órgão Suplementar, exceto os classificados em código mais elevado. - Chefe de Gabinete do Diretor de Estabelecimento Isolado de Ensino Superior, Centro Federal de Educação Tecnológica, Escola Técnica Federal e Colégio Pedro II - Dirigente de Assessoria, Coordenadoria ou equivalente, de natureza técnico-administrativa, com subordinação imediata a ocupante de FC-1 a FC-3. - Diretor de Departamento ou equivalente da Administração Central, com subordinação imediata a Diretor de Estabelecimento Isolado de Ensino Superior, Centro Federal de Educação Tecnológica, Escola Técnica Federal e Colégio Pedro II. - Assessor Especial, até o limite de sete para Universidade.
FC-7	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente de Unidade Especial (executora de Programas de apoio ao Ensino, a pesquisa ou à extensão), com subordinação imediata a ocupante de FC-1 a FC-4 - Diretor de Departamento de Administração Superior ou equivalente, de Escola Agrotécnica Federal, IBC e do INES, com subordinação imediata ao Diretor - Chefe de Gabinete do Diretor de Escola Agrotécnica Federal, do IBC e do INES. - Assessor Especial (até o limite de dois) para Estabelecimento Isolado de Ensino Superior, Centro Federal de Educação Tecnológica, Escola Técnica Federal, Escola Agrotécnica Federal, Colégio Pedro II, IBC e INES.



Mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. A contratação de servidor técnico-militar far-se-á de acordo com o Regulamento para o Tratamento Militar - Código Comercial.

Art. 23. É vedada a contratação ou designação de servidor técnico-administrativo para o exercício de atividades diversas das inerentes ao cargo ou emprego de que seja ocupante, sob pena de responsabilização da autoridade competente.

CAPÍTULO V

Do Regime de Trabalho

Art. 24. O regime de trabalho para os servidores técnico-administrativos será de quarenta horas semanais, ressalvadas as horas em que a legislação específica estabeleça diferente jornada de trabalho.

CAPÍTULO VI

Do Progressão Funcional

Art. 25. A progressão funcional dos servidores técnico-administrativos e técnico-militares ocorrerá:

I - por permanência no cargo ou emprego, automaticamente, para o nível imediatamente superior ao que se encontrar, a cada interstício de quatro anos de efetivo exercício;

II - por mérito, para o nível imediatamente superior ao que se encontrar, após o período de dois anos, contados da data de sua admissão, de ascensão funcional, de última progressão por mérito ou de afastamento;

III - por titulação e qualificação, automaticamente e de acordo com os critérios a serem estabelecidos nas normas complementares.

Parágrafo único. A progressão funcional ocorrerá de forma independente e cumulativa dentro do mesmo cargo ou emprego.

Art. 26. A ascensão funcional far-se-á para o nível inicial de outro cargo ou emprego, mediante processo seletivo, verificada a existência de vagas.

§ 1º Somente será realizado concurso público para preenchimento de vagas que restarem de ascensão funcional ou de transferência ou movimentação.

§ 2º Na hipótese de o salário de nível inicial do cargo ou emprego para o qual se realizar a ascensão ser inferior ao percebido pelo servidor, será este incluído no nível de valor salarial igual ou superior mais próximo ao do cargo ou emprego anteriormente ocupado.

§ 3º Somente poderá concorrer à ascensão funcional o servidor que possuir, no mínimo, doze meses de efetivo exercício na

IFE.

TÍTULO V

Das Funções de Confiança

Art. 27. As funções de confiança das IFE, compreendendo atividades de direção, chefia, assessoramento, coordenação e assistência, a níveis superior e intermediário, são classificadas em Funções Comissionadas e Funções Gratificadas.

Parágrafo único. As atuais funções de confiança existentes nas IFE, criadas em lei ou decreto, consideradas pelas IFE, não sofrerão alterações para as funções correspondentes.

Art. 28. O provimento das funções de confiança dar-se-á de conformidade com a legislação em vigor.

Art. 29. As funções comissionadas e as funções gratificadas serão exercidas, obrigatoriamente, em regime de tempo integral.

Das Disposições Gerais

CAPÍTULO I

Do Quadro de Pessoal

Art. 30. Haverá em cada IFE quadro de pessoal para as funções de confiança, para as carreiras de magistrado e para as carreiras técnico-administrativas, compreendendo o número de vagas necessárias à aborção das atividades e ao atendimento das necessidades dos serviços da Instituição.

§ 1º A quantificação de vagas será definida globalmente para cada um dos quadros de pessoal.

§ 2º Os quadros serão submetidos pela IFE ao Ministério da Educação e aprovados pelo Presidente da República.

CAPÍTULO II

De Remuneração dos Benefícios e dos Vencimentos

Art. 31. Para 1º de abril de 1987 o valor de vencimento de nível I da classe de Professor Auxiliar é fixado em R\$ 7.600,00; o do nível I da classe de Professor Titular de Matemática de 1ª e 2ª graus, em R\$ 7.600,00; o do nível I da classe de Matemática de 1ª e 2ª graus, em R\$ 5.365,00 - para o regime de trabalho de vinte horas semanais.

§ 1º Os vencimentos ou salários dos demais níveis dos detentores de cargos ou empregos fixados neste artigo, a partir de 4º, dentro da mesma classe.

§ 2º Entre o nível final de uma classe e o inicial de classe seguinte, haverá acréscimo de:

a) 10%, se de Magistério Superior;

b) 6%, da classe A para B, de B para C e de C para D;

c) 25%, para a classe de Professor Titular de Matemática Superior;

d) 20%, para a classe de Professor Titular do Magistério de 1ª e 2ª graus.

§ 3º O vencimento e o salário dos integrantes da carreira do Magistério Superior que possuírem titulação e acréscimo de:

a) de 25% para os detentores de título de Doutor ou de Livre-Docente;

b) de 15% para os detentores de grau de Mestre;

c) de 10% para os detentores de certificado de curso de especialização;

d) de 5%, para os detentores de certificado de curso de aperfeiçoamento.

§ 4º O vencimento ou salário para o docente em regime de dedicação exclusiva será fixado com o acréscimo:

a) de 40% do salário básico correspondente ao regime de quarenta horas semanais de trabalho, para o docente do ensino superior;

b) de 25% do salário básico correspondente ao regime de quarenta horas semanais de trabalho, para o docente de 1ª e 2ª graus.

Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987.

Aprova o Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987.

O Presidente da República, usando das atribuições que lhe confere o art. 81, itens I, III e V, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987, que com esta baixa.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 23 de julho de 1987; 166ª da Independência, e 99ª da República.

JOSE SARNEY

Jorge Bornhausen

Aluizio Alves

ANEXO ao Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987

PLANO ÚNICO DE CLASSIFICAÇÃO E RETRIBUIÇÃO DE CARGOS E EMPREGOS

TÍTULO I

DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO, COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E CONTROLE

Art. 1º A implantação e administração do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, a que se refere a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987, caberá a cada Instituição Federal de Ensino - IFE.

Parágrafo único. Respeitada a autonomia das Universidades definida em lei, o Ministério da Educação exercerá as atribuições de estudos, coordenação, supervisão e controle, previstas no art. 113 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, no que se refere às entidades alcançadas por este artigo.

TÍTULO II

DA ISONOMIA

Art. 2º A isonomia salarial (Lei nº 7.596, de 1987) será assegurada pela remuneração uniforme do trabalho prestado por servidores da mesma classe ou categoria funcional e da mesma titulação.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, entende-se por remuneração o vencimento, o salário e as vantagens pecuniárias previstas neste Plano.

TÍTULO III

DO PESSOAL DOCENTE

CAPÍTULO I

Das Atividades do Pessoal Docente

Art. 3º São consideradas atividades acadêmicas próprias do pessoal docente do ensino superior:

I - as pertinentes à pesquisa, ensino e extensão que, indissociáveis, visam à aprendizagem, à produção do conhecimento, à ampliação e transmissão do saber e da cultura;

II - as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, além de outras previstas na legislação vigente.

Art. 4º São consideradas atividades próprias do pessoal docente de 1º e 2º Graus:

I - as relacionadas, predominantemente, ao ensino, no âmbito das instituições de 1º e 2º Grau e as relacionadas à pesquisa, bem como as que estendam à comunidade atividades sob a forma de cursos e serviços especiais;

II - as inerentes ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria instituição, além de outras previstas na legislação vigente.

CAPÍTULO II

Do Corpo Docente

Art. 5º O corpo docente será constituído pelos integrantes das carreiras de Magistério Superior e de Magistério de 1º e 2º Graus, pelos Professores Visitantes e pelos Professores Substitutos.

Art. 6º A carreira de Magistério Superior compreende as seguintes classes:

- I - Professor Titular;
- II - Professor Adjunto;
- III - Professor Assistente;
- IV - Professor Auxiliar.

Parágrafo único. Cada classe compreende quatro níveis, designados pelos números de 1 a 4, exceto a de Professor Titular, que possui um só nível.

Art. 7º A carreira de Magistério de 1º e 2º Graus compreende as classes A, B, C, D, E e de Professor Titular.

Parágrafo único. Cada classe compreende quatro níveis, designados pelos números de 1 a 4, exceto a classe de Professor Titular, que possui um só nível.

Art. 8º Poderá haver contratação de Professor Visitante pelo prazo máximo de dois anos, na forma da legislação trabalhista, vedada a prorrogação ou renovação do contrato.

§ 1º O Professor Visitante deverá ser pessoa de reconhecido renome e somente será contratado para atender a programa especial de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as normas estabelecidas pela IFE.

§ 2º O salário de Professor Visitante será fixado pela IFE à vista da qualificação e experiência do contratado, observada a correspondência com os valores de salário fixados para as carreiras de Magistério.

Art. 9º Poderá haver contratação de Professor Substituto por prazo determinado, na forma da legislação trabalhista, para substituições eventuais de docente das carreiras de Magistério.

§ 1º O prazo total da contratação de Professor Substituto, incluídas as renovações ou prorrogações, não será superior a um ano.

§ 2º Para os efeitos deste artigo, considerar-se-ão substituições eventuais aquelas realizadas para suprir a falta de docente da carreira, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para tratamento de saúde ou licença à gestante.

§ 3º Na hipótese de afastamento definitivo do docente, após a admissão de Professor Substituto, será realizado concurso público para provimento da respectiva vaga.

Art. 10. O salário do Professor Substituto será fixado pela IFE à vista da qualificação do contratado, com base no valor de salário estabelecido para o nível I da classe das carreiras de Magistério correspondente à respectiva titulação, calculado de acordo com o regime de trabalho.

CAPÍTULO III

Da Comissão Permanente de Pessoal Docente

Art. 11. Haverá em cada IFE uma Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.

§ 1º A CPPD caberá prestar assessoramento ao colegiado competente na instituição de ensino superior e ao dirigente, nas demais IFE, para formulação e acompanhamento da execução da política de pessoal docente.

§ 2º As atribuições e forma de funcionamento da CPPD serão especificadas pelo Ministro de Estado da Educação.

CAPÍTULO IV

Do Ingresso na Carreira

Art. 12. O ingresso na carreira de Magistério Superior dar-se-á mediante habilitação em concurso público de provas e títulos, somente podendo ocorrer no nível I de qualquer classe.

§ 1º Para inscrição no concurso a que se refere este artigo, será exigido:

- a) diploma de graduação em curso superior, para a classe de Professor Auxiliar;
- b) grau de Mestre, para a classe de Professor Assistente;
- c) título de Doutor ou de Livre-Docente, para a classe de Professor Adjunto.

§ 2º O ingresso na classe de Professor Titular dar-se-á unicamente mediante habilitação em concurso público de provas e títulos, na qual somente poderão inscrever-se portadores do título de Doutor ou de Livre-Docente, Professores Adjuntos, bem como pessoas de notório saber, reconhecido pelo conselho superior competente da IFE.

§ 3º A instituição pode prescindir da observância dos pré-requisitos previstos nas alíneas b e c do § 1º, em relação a áreas de conhecimento cuja excepcionalidade seja reconhecida pelo conselho superior competente da IFE.

Art. 13. O ingresso na carreira do Magistério de 1º e 2º Graus far-se-á mediante habilitação em concurso público de provas e títulos e deverá ocorrer no nível inicial de qualquer classe.

§ 1º Para inscrição no concurso exigir-se-á:

- a) habilitação específica obtida em curso de 2º Grau, para a classe A;
- b) habilitação específica obtida em Licenciatura de 1º Grau, para a classe B;
- c) habilitação específica obtida em Licenciatura Especial ou habilitação legal, para a classe C;
- d) curso de Especialização, para a classe D;
- e) grau de Mestre, para a classe E;

§ 2º Para o ingresso na classe de Professor Titular, poderão inscrever-se portadores de títulos de Doutor ou de Livre-Doutor, bem como pessoas de notório saber, além de professores que, já pertencentes à carreira do Magistério de 1º e 2º Graus, estejam na classe E, com o mínimo de quinze anos de efetivo exercício de Magistério.

§ 3º A instituição poderá prescindir da observância do pré-requisito previsto na alínea g, em relação a áreas de conhecimento cuja especialidade seja reconhecida pelo conselho superior competente da IFE.

CAPÍTULO V

Do Regime de Trabalho

Art. 14. O Professor da carreira do Magistério Superior será submetido a um dos seguintes regimes de trabalho:

I - dedicação exclusiva, com obrigação de prestar quarenta horas semanais de trabalho em dois turnos diários completos e impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada.

II - tempo parcial de vinte horas semanais de trabalho.

§ 1º No regime de dedicação exclusiva admitir-se-á:

- a) participação em órgãos de deliberação coletiva relacionada com as funções de Magistério;
- b) participação em comissões julgadoras ou verificadoras, relacionadas com o ensino ou a pesquisa;
- c) percepção de direitos autorais ou correlatos;
- d) colaboração esporádica, remunerada ou não, em assuntos de sua especialidade e devidamente autorizada pela instituição, de acordo com as normas aprovadas pelo conselho superior competente.

§ 2º Excepcionalmente, a IFE, mediante aprovação do conselho superior competente, poderá adotar o regime de quarenta horas semanais de trabalho para áreas com características específicas.

Art. 15. O professor da carreira do Magistério de 1º e 2º Graus será submetido a um dos seguintes regimes de trabalho:

I - dedicação exclusiva, com obrigação de prestar quarenta horas semanais de trabalho em dois turnos diários completos e impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada.

II - tempo integral de quarenta horas semanais de trabalho, em dois turnos diários completos;

III - tempo parcial de vinte horas semanais de trabalho.

§ 1º Aos docentes de 1º e 2º Graus das instituições de ensino superior não se aplica o disposto no item II.

§ 2º No regime de dedicação exclusiva o professor da carreira de Magistério de 1º e 2º Graus poderá exercer as atividades de que tratam as alíneas do § 1º do art. 14.

CAPÍTULO VI

Da Progressão Funcional

Art. 16. A progressão nas carreiras do Magistério poderá ocorrer, exclusivamente por titulação e desempenho acadêmico, os termos das normas regulamentares a serem expedidas pelo Ministro da Educação:

- I - de um nível para outro, imediatamente superior, dentro da mesma classe;
- II - de uma para outra classe, exceto para a de Professor Titular.

§ 1º A progressão de que trata o item I será feita após o cumprimento, pelo docente, do interstício de dois anos no nível respectivo, mediante avaliação de desempenho, ou interstício de quatro anos de atividade em órgão público.

§ 2º A progressão prevista no item II far-se-á sem interstício, por titulação ou mediante avaliação de desempenho acadêmico do docente que não obtiver a titulação necessária para que esteja, no mínimo, há dois anos no nível 4 da respectiva classe ou com interstício de quatro anos de atividade em órgão público.

TÍTULO IV

DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

Das Atividades Técnico-Administrativas

Art. 17. São consideradas atividades do pessoal técnico-administrativo:

I - as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao cumprimento dos objetivos institucionais;

II - as inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação, assessoramento e assistência, na própria instituição.

CAPÍTULO II

Da Classificação dos Cargos e Empregos

Art. 18. Os cargos e empregos do pessoal técnico-administrativo são classificados nos seguintes grupos ocupacionais, de acordo com a natureza das respectivas atividades, e serão estruturados em subgrupos:

I - Grupo Nível de Apoio, compreendendo os cargos e empregos permanentes a que sejam inerentes atividades de apoio operacional, especializado ou não, que requeram escolaridade de 1º Grau ou experiência comprovada ou ainda conhecimento específico;

II - Grupo Nível Médio, compreendendo os cargos e empregos permanentes a que sejam inerentes atividades técnico-administrativas, para cujo exercício é exigida formação de 2º Grau ou especialização ou formação de 1º Grau, com especialização ou experiência na área;

III - Grupo Nível Superior, compreendendo cargos e empregos permanentes a que sejam inerentes atividades técnico-administrativas, para cujo exercício é exigida formação de 3º Grau ou registro no conselho superior competente.

Art. 19. Os cargos e empregos do pessoal técnico-marítimo são classificados nos seguintes grupos ocupacionais, de acordo com a natureza das respectivas atividades:

I - Grupo Convés, compreendendo os cargos e empregos permanentes a que sejam inerentes atividades diretamente relacionadas com o comando e condução das embarcações aos locais de pesca e pesquisa oceanográfica;

II - Grupo Máquina, compreendendo os cargos e empregos permanentes a que sejam inerentes atividades relacionadas com a condução, manutenção, conservação e reparos dos equipamentos e seus acessórios, destinados à propulsão das embarcações de pesca e pesquisa oceanográfica;

III - Grupo Câmara, compreendendo os empregos permanentes a que sejam inerentes atividades relacionadas com o armazenamento de gêneros alimentícios, preparo e distribuição da alimentação às tripulações das embarcações, bem como relacionadas com a conservação, limpeza e higiene do ambiente de bordo;

IV - Grupo de Apoio Marítimo, compreendendo os empregos permanentes a que sejam inerentes atividades de terra, relacionadas com a operação, manutenção, suprimento e desembarque de embarcações junto aos órgãos oficiais, além do desenvolvimento e confecção de artes de pesca ligadas às pesquisas oceanográficas.

Art. 20. Os cargos ou empregos integrantes dos grupos previstos nos arts. 18 e 19 serão especificados em ato a ser expedido pelo Ministro da Educação.

CAPÍTULO III

Da Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo

Art. 21. Haverá, em cada IFE, uma Comissão Permanente do Pessoal Técnico-Administrativo - CPPTA.

§ 1º A CPPTA caberá assessorar o dirigente da IFE e acompanhar a execução da política de pessoal técnico-administrativo.

§ 2º As atribuições e a forma de funcionamento da CPPTA serão especificadas pelo Ministro da Educação.

CAPÍTULO IV

Do Ingresso

Art. 22. O provimento de emprego técnico-administrativo e técnico-marítimo no Quadro da IFE far-se-á no nível inicial,

§ 2º Os vencimentos e salários dos demais níveis de carreira, a partir de 31, até 21 níveis.

§ 3º Os valores de vencimentos ou salários para os grupos previstos no art. 19 são fixados dentro dos limites adotados para os grupos Nível de Apoio, Nível Médio e Nível Superior.

Art. 33. Após cada cinco anos de efetivo exercício, o servidor fará jus a gratificação adicional por tempo de serviço correspondente a 5% do vencimento ou salário do respectivo emprego ou cargo de carreira, até o máximo de 35%.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, a apuração do tempo de serviço far-se-á a partir da data do ingresso inicial no qualificar IFE ou no Serviço Público Federal.

Art. 36. Ao servidor regido pela legislação brasileira, a cada dez anos de efetivo exercício em uma ou mais de uma IFE, será concedida licença especial de seis meses, assegurada a permanência legal por ventos.

§ 1º O período aquisitivo do direito de licença especial de seis meses, a partir da data de admissão em qualquer IFE ou no Serviço Público Federal.

§ 2º A requerimento do servidor e observadas as necessidades do serviço, o gozo de licença especial poderá ser concedido integralmente ou em duas ou três parcelas.

§ 3º A licença especial será concedida em dobro, para efeito de aposentadoria, caso o servidor não a goze.

Art. 37. Atendida a conveniência da instituição, em cada dez anos de efetivo exercício o servidor regido pela legislação brasileira poderá obter licença sem remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de dois anos.

Art. 38. Ao docente em efetivo exercício serão concedidos quarenta e cinco dias de férias anuais, que poderão ser gozados em um ou dois períodos.

Art. 39. Fica assegurada ao servidor a opção de converter em pecúnia um terço de suas férias.

Art. 40. Quando o salário mínimo profissional fixado por lei para um cargo ou emprego for maior que o vencimento ou salário percebido pelo servidor, este terá direito a uma complementação salarial.

Art. 41. Quando o servidor for mandado servir, em outra função pública, e a respectiva remuneração integral, responderá a diferença entre o valor percebido na instituição de origem e o valor percebido no destino.

Art. 42. Quando o servidor for mandado servir, em outra função pública, e a respectiva remuneração integral, responderá a diferença entre o valor percebido na instituição de origem e o valor percebido no destino.

Art. 43. Quando o servidor for mandado servir, em outra função pública, e a respectiva remuneração integral, responderá a diferença entre o valor percebido na instituição de origem e o valor percebido no destino.

Art. 44. Será criado nas IFE um sistema de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico-administrativo, com o objetivo de proporcionar ao servidor a oportunidade de atualização profissional, de acordo com o plano de carreira.

Art. 45. O Ministério da Educação criará o programa de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico-administrativo, com o objetivo de proporcionar ao servidor a oportunidade de atualização profissional, de acordo com o plano de carreira.

Art. 46. O servidor poderá obter transferência ou promoção para outro IFE ou cargo ou emprego igual aquele a que pertence na instituição de origem.

Art. 47. Além dos casos previstos na legislação brasileira, o ocupante de cargo ou emprego das carreiras de Magistério e Ensino Técnico-Administrativo poderá transferir-se de uma função pública para outra, de acordo com o plano de carreira.

Art. 48. Para a efetivação de uma transferência ou promoção, o servidor deverá apresentar, além do requerimento, a seguinte documentação:

Art. 49. Para a efetivação de uma transferência ou promoção, o servidor deverá apresentar, além do requerimento, a seguinte documentação:

CAPÍTULO IV

CAPÍTULO XII

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51. A transferência e a transformação para o plano de carreira de servidores pertencentes às IFE, far-se-á segundo os critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 52. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 53. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 54. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 55. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 56. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 57. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 58. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 59. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 60. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 61. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 62. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 63. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 64. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 65. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 66. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 67. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 68. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 69. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 70. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 71. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 72. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 73. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 74. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 75. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 76. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 77. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 78. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 79. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 80. Os cargos e empregos permanentes integrantes das carreiras de Magistério, serão transferidos para o plano de carreira de Magistério, de acordo com o plano de carreira.

Art. 52. A IFE terá o prazo de cento e vinte dias, a contar da implementação do Plano Único, para abrir concurso público de provas e títulos para preenchimento das vagas decorrentes do término do contrato de professores temporários.

Art. 53. O docente integrante da carreira do Magistério Superior será enquadrado na carreira do Magistério Superior estabelecida no Plano Único, em classe e nível correspondentes aos que já ocupava em 1º de abril de 1987, garantida a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direitos e observado, ainda, o regime de trabalho.

Art. 54. O docente integrante da carreira do Magistério de 1º e 2º Graus será enquadrado na carreira do Magistério de 1º e 2º Graus estabelecida no Plano Único, em classe e nível iguais ou superiores aos que já ocupava na data da vigência da Lei nº 7.596, de 1987, garantida a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direitos e observado, ainda, o regime de trabalho.

Art. 55. Para fins de enquadramento, será constituída, em cada IFE, uma Comissão representativa da Administração Superior e das respectivas associações de servidores, presidida pelo dirigente do órgão de pessoal da IFE.

Art. 56. O enquadramento dos servidores técnico-administrativos obedecerá, ainda, aos seguintes critérios:

I - enquadramento no cargo ou emprego, feito exclusivamente com base na descrição das atividades permanentes efetivamente exercidas pelo servidor, observadas as habilitações legais, quando for o caso.

II - cômputo do tempo de serviço, para efeito de hierarquização.

Parágrafo único. As frações de tempo de serviço não utilizadas na hierarquização serão consideradas como cumprimento parcial dos interstícios de progressões, a serem definidas pelo Ministro do Estado da Educação.

Art. 57. O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado, poderá requerer reavaliação junto à respectiva Comissão de Enquadramento, até cento e oitenta dias após a publicação dos resultados.

Art. 58. Fica extinto o regime de quarenta horas semanais para os docentes das instituições de ensino superior, observado o disposto no § 2º do art. 14 deste Plano.

§ 1º Os professores que se encontrarem, na data da vigência deste Plano, no regime de trabalho a que se refere este artigo poderão permanecer nesse regime.

§ 2º O regime de trabalho a que se refere este artigo será automaticamente suprimido quando ocorrer o desligamento, por qualquer motivo, do docente que nele tiver permanecido.

Art. 59. O servidor técnico-administrativo admitido até 1º de abril de 1986, não integrante da Tabela Permanente da IFE e remunerado com recursos de Pessoal, será enquadrado no emprego correspondente mediante habilitação em processo seletivo interno.

Parágrafo único. O servidor admitido após 1º de abril de 1986, não integrante da Tabela Permanente da IFE e remunerado com recursos de Pessoal, será incluído no Plano Único após habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 60. O servidor contratado pela IFE para o desempenho de atividades de caráter permanente e remunerado com recursos de Pessoal, de que trata o Decreto-lei nº 2.280, de 16 de dezembro de 1985, cuja situação se encontre pendente de decisão, reconhecido o direito pela Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, a qualquer tempo poderá ser enquadrado.

Art. 61. Aplica-se o disposto no parágrafo único do art. 6º do Decreto-lei nº 2.280, de 1985, ao servidor contratado pela IFE antes da entrada em vigor do referido Decreto-lei, para o desempenho de atividades de caráter permanente e remunerado com recursos de Pessoal e que, em razão de habilitação em concurso público, possui e integrar empregos de Tabela Permanente do Plano de Classificação de Cargos de que trata a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970.

Art. 62. Deverá ser apresentada declaração de acumulação de cargos e empregos, por ocasião do enquadramento no Plano Único, da admissão em emprego na IFE, e da mudança de regime de trabalho.

Art. 63. Observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, poderão ser concedidas aos servidores alcançados pelo disposto neste Plano as vantagens e indenizações de que tratam a Lei nº 5.708, de 4 de outubro de 1971, os itens IV, VII, X, XI e XII do anexo II, o art. 6º do Decreto-lei nº 1.341, de 22 de agosto de 1974, o art. 1º do Decreto-lei nº 1.873, de 27 de maio de 1961, e os arts. 7º e seguintes do Decreto-lei nº 2.310, de 22 de dezembro de 1986.

Art. 64. O Ministro de Estado da Educação, cumpridas as disposições em vigor e as diretrizes da política de pessoal civil da União, expedirá normas complementares à execução do disposto neste Plano, no prazo de trinta dias, contados da data de sua publicação.

Art. 65. Os efeitos financeiros decorrentes da implementação do Plano Único vigorarão a partir de 1º de abril de 1987.

Art. 66. O Ministro de Estado da Educação submeterá ao Presidente da República, no prazo de cento e vinte dias, contados da data de publicação deste Plano, proposta de reestruturação, extinção, criação e reclassificação das funções de confiança adúladas no Plano Único, consideradas as instituições isoladamente.

Art. 67. Os concursos públicos, destinados a recrutar servidores para ingresso no Plano Único, serão organizados e realizados pela IFE, que poderá admitir candidatos habilitados em concursos públicos promovidos por outros órgãos ou entidades públicas federais.

Art. 68. Somente serão deferidas vantagens aos servidores alcançados pelo disposto neste Plano, mediante autorização expressamente prevista na legislação vigente.

DECRETO Nº 94.665, DE 23 DE JULHO DE 1987.

Fins ilícitos para a realização de despesa com "Pessoal e Encargos Sociais", no âmbito do Poder Executivo.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 81, itens I, III e V, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º. A despesa com "Pessoal e Encargos Sociais" nos órgãos da Administração Federal direta, bem assim nas entidades da Administração Federal Indireta que recebam recursos à conta do Tesouro Nacional, não poderá exceder, durante o exercício financeiro de 1987, os limites fixados no Anexo deste decreto.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário. Brasília, 23 de julho de 1987; 166º da Independência e 99º da República.

JOSÉ SARNEY
Márcos Ferreira da Nóbrega
Aníbal Teixeira de Souza

ANEXO AO DECRETO Nº 94.665, de 23 de julho de 1987

LIMITE MÁXIMO DE GASTOS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS, POR ÓRGÃO

- 1987 -

ÓRGÃOS	EM CR\$ MILHÕES
Presidência da República	2.067,2
Secretaria Executiva do Programa Nacional de Irrigação	2.719,4
Secretaria de Planejamento e Coordenação da Presidência da República	5.400,0
Ministério da Aeronáutica	12.100,0
Ministério da Agricultura	8.537,5
Ministério das Comunicações	829,3
Ministério da Educação	70.000,0
Ministério do Exército	17.691,0
Ministério da Fazenda	9.039,3
Ministério da Indústria e do Comércio	2.985,0
Ministério do Interior	5.702,3
Ministério da Justiça	4.478,3
Ministério da Marinha	13.050,0
Ministério das Minas e Energia	610,9
Ministério da Previdência e Assistência Social	288,0
Ministério das Relações Exteriores	3.300,0
Ministério da Saúde	10.300,0
Ministério do Trabalho	2.692,7
Ministério dos Transportes	13.494,1
Ministério da Cultura	1.708,1
Ministério do Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente	938,0



Diário Oficial

REPÚBLICA
FEDERATIVA
DO BRASIL

ANO CXXV — Nº 189

SEGUNDA-FEIRA, 5 DE OUTUBRO DE 1987

BRASÍLIA — DF

Sumário

	PÁGINA
ATOS DO PODER EXECUTIVO	16293
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA	16293
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA	16295
MINISTÉRIO DA FAZENDA	16298
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	16304
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	16308
MINISTÉRIO DO TRABALHO	16306
MINISTÉRIO DA SAÚDE	16308
MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO	16308
MINISTÉRIO DAS MINAS E ENERGIA	16309
MINISTÉRIO DO INTERIOR	16310
MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES	16311
MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL	16311
MINISTÉRIO DA CULTURA	16312
MINISTÉRIO DA REFORMA E DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	16312
CONTRATOS, EDITAIS E AVISOS	16313
INEDITORIAIS	16344
ÍNDICE	16349

Atos do Poder Executivo

Decreto nº 94.993, de 02 de outubro de 1987.

Dispõe sobre a classificação dos servidores no Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos a que se refere a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987.

O Presidente da República, usando da atribuição que lhe confere o art. 81, item III, da Constituição,

DECRETO:

Art. 1º A classificação dos servidores e dos respectivos cargos ou empregos, bem como das funções de confiança a que se refere o Plano Único aprovado pelo Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, é compulsória, não implicando mudança de regime jurídico, e será aprovada pelo dirigente máximo da Instituição Federal de Ensino, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação deste Decreto, e homologada pelo Ministro da Educação, após pronunciamento da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República — SEDAP.

Art. 2º A classificação a que trata o artigo anterior será publicada no Diário Oficial da União, de acordo com quadro elaborado pela SEDAP, do qual constarão o nome do servidor e códigos

dos cargos ou empregos ocupados na situação existente em 31 de março de 1987 e a de mesma classificação.

Parágrafo único. As Instituições Federais de Ensino, no publicarem, no respectivo Boletim de Serviço, ou equivalente, de acordo com modelo estabelecido pela SEDAP, quadro demonstrativo da retribuição do servidor, com discriminação de vencimentos ou salários, gratificações e quaisquer outras vantagens a que o servidor faça jus, remetendo exemplar aos órgãos centrais de sistema de que trata o art. 6º do Decreto nº 94.667, de 23 de julho de 1987.

Art. 3º A SEDAP expedirá as instruções necessárias à execução do disposto neste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, em 02 de outubro de 1987, 166º da Independência e 99ª da República.

JOSE SARNEY
Jorge Bornhausen
Aluizio Alves

MINISTÉRIO DA AERONÁUTICA

DECRETO DE 29 DE SETEMBRO DE 1987

O Presidente da República, na qualidade de Grão-Mestre da Ordem do Mérito Aeronáutico, nos termos dos artigos 9º, 16, 18 e 26 do Regulamento aprovado pelo Decreto número 94.601, de 14 de julho de 1987, resolve:

Admitir no Quadro Ordinário do Corpo de Graduados Efetivos, da mesma Ordem, no Grau de Cavaleiro, o Coronel-Avisador MÁRIO JESUS CHAGAS DA ROSA e Major-Avisador TARSO JOSÉ SCHNEIDER.

Brasília-DF, em 29 de setembro de 1987, 166º da Independência e 99ª da República.

JOSE SARNEY
Octávio Júlio Moreira Lima

Presidência da República

DESPACHOS DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA

MINISTÉRIO DA REFORMA E DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

Exposição de Motivos

Nº 250, de 24 de setembro de 1987. Proposta para que o INCRA seja liberado do limite a que se refere o art. 4º do Decreto nº 94.667, de 23.07.87. "Sim. Em 24.09.87."

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Gabinete do Ministro

PORTARIA Nº 187, DE 02 DE OUTUBRO DE 1987

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no artigo 1º do Decreto nº 94.089, de 12 de março de 1987, RESOLVE:

Art. 1º — O coeficiente de atualização monetária, a que se refere o parágrafo único do artigo 2º da Lei nº 6.203, de 29 de abril

ZONA - CEARÁ

ZONA DE PRODUÇÃO PRINCIPAL

Relação dos Municípios confrontantes:

Divina Pastora	2.094
Estância	44.149
Feira Nova	4.109
Frei Paulo	9.117
Gararu	11.651
General Maynard	1.763
Gracho Cardoso	6.316
Ilhá das Flores	8.467
Indiaroba	6.473
Itabana	58.029
Itabonita	30.565
Itapipoca	4.529
Japaratuba	11.615
Japaratuba	8.164
Lagarto	64.347
Laranjeiras	14.725
Macambira	4.230
Malhada dos Bois	2.334
Malhada	10.169
Malhador	12.608
Malta Bonita	9.903
Monte Alegre de Seripe	6.357
Muribeca	6.357
Nepóles	18.149
Nossa Senhora Aparecida	9.308
Nossa Senhora das Dores	18.059
Nossa Senhora da Glória	24.126
Nossa Senhora de Lourdes	4.351
Nossa Senhora do Socorro	16.981
Pedra Moça	1.967
Pedrinhas	6.526
Pinhão	4.335
Poco Redondo	19.768
Poco Verde	16.981
Porto da Folha	26.996
Propitá	21.309
Riachão do Baú	18.039
Riachuelo	5.445
Ribopolis	13.565
Rosário do Catete	3.916
Salgado	14.474
Santa Luzia do Itanhary	8.776
Santa Rosa de Lima	2.847
Santo Amaro das Brotas	9.596
São Cristóvão	37.007
São Domingos	7.628
São Francisco	2.128
São Miguel do Aleixo	2.962
São Sebastião	26.497
St. Ifigênia	5.661
Tejeda	1.687
Tobias Barreto	33.957
Tomar do Geru	10.880
Umbaúba	11.212

POPULAÇÃO

Amontada	25.206
Itapipoca	84.091
Itarema	23.780
Paracuru (*)	17.504
Traili	31.990

(*) Município que concentra as instalações industriais para processamento, tratamento, armazenamento e esgotamento de óleo e gás natural, nos termos do art. 5º, inciso I, da Lei nº 7.525/86.

Relação dos Municípios com instalações:

MUNICÍPIO	POPULAÇÃO
Fortaleza	1.582.414

ZONA DE PRODUÇÃO SECUNDÁRIA

Não se configura.

ZONA LIMITROFE

MUNICÍPIO

Acarau	37.358
Alicurba	8.900
Apurá	8.803
Aquiraz	52.068

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Ministro

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 199, DE 23 DE OUTUBRO DE 1987

O MINISTRO-CHEFE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 3º do Decreto nº 94.993, de 02 de outubro de 1987, resolve:

Expedir as instruções e estabelecer normas para a classificação dos servidores no Plano Único de Classificação e Distribuição de Cargos e Empregos aprovado pelo Decreto nº 94.664/87, publicado no D.O.U. de 24/07/87.

ANEXO I

Tabela de transposição dos cargos ou empregos dos servidores administrativos, com mesma denominação.

ANEXO II

Tabela de transposição dos cargos ou empregos dos servidores administrativos, quando se tratar de profissão regulamentada.

ANEXO III

Transposição de cargos ou empregos de nível médio exercido em 31 de março de 1987, para cargo ou emprego de nível superior de que trata o Plano Único aprovado pelo Decreto nº 94.664/87.

(02, nº 139/87)

Bela Cruz	24.361
Camocim	53.097
Camandé	62.286
Caridade	12.734
Cariri	18.082
Carnaubal	12.002
Caucaia	108.616
Chaval	10.189
Coreaú	18.981
Cratão	71.317
Crus	20.251
Frecheirinha	10.189
Fortaleza	16.982
General Sampaio	9.099
Granja	44.149
Gratão	7.757
Guaraciaba do Norte	39.582
Hidrolândia	17.800
Ibiapina	16.083
Independência	46.938
Ipu	45.954
Ipiranga	34.672
Iracuba	16.996
Itapagé	46.934
Maracanaú	61.445
Maranguape	61.440
Marco	14.901
Marcimópolis	7.865
Massape	24.165
Massaroca	10.189
Monte Santo do Tabosa	16.981
Morujó	9.077
Morrinhos	14.529
Mucambo	13.585
Nova Russas	50.941
Novo Oriente	27.506
Pacatuba	50.941
Pacujá	6.610
Parabara	14.438
Paracoti	9.345
Pentecoste	31.352
Portanga	11.215
Reclutação	17.951
Santa Quitéria	61.445
Santana do Acaraú	24.551
São Benedito	45.504
São Gonçalo do Amarante	27.506
São Luís do Curu	8.165
Senador Sá	4.614
Sobral	115.465
Tamboril	28.875
Tanguá	38.191
Ubaíra	21.767
Unifim	16.990
Uruburetama	23.773
Varjão	12.468
Vigosa do Ceará	39.827

ANEXO IV

Enquadramento dos servidores de que trata o artigo 59 do Plano Único, aprovado pelo Decreto nº 94.664/87.

ANEXO V

Transposição dos cargos ou empregos ocupados pelo pessoal docente de ensino superior ou de 19 e 20 graus.

ANEXO VI

Classificação do pessoal docente de que trata o artigo 52 do Plano Único, aprovado pelo Decreto nº 94.664/87 e alterado pelo Decreto nº 94.916/87.

ANEXO VII

Transformação das funções de confiança, de que trata o artigo 27 do Plano Único, aprovado pelo Decreto nº 94.664/87.

ANEXO VIII

Transformação das funções de confiança pagas de acordo com o Anexo V do Decreto-lei nº 1.820, de 11 de dezembro de 1980.

ANEXO IX

Transformação de cargos ou empregos Técnico-Administrativos, exercidos em 31 de março de 1987, para cargos ou empregos docentes do ensino superior ou de 19 e 20 graus.

ANEXO X

Transformação de cargos ou empregos de docentes do ensino superior ou de 19 e 20 graus, exercidos em 31 de março de 1987, para cargos ou empregos técnico-administrativos.

DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Até o dia 04/12/87, o dirigente máximo das Instituições Federais de Ensino deverá aprovar a classificação dos servidores administrativos e docentes nos respectivos cargos ou empregos, bem como das funções de confiança.

O dirigente máximo da instituição poderá solicitar da comissão de enquadramento de que tratam os artigos 11 e 21 do Plano Único qualquer informação, bem como documentação sobre qualquer servidor.

II - Após a aprovação pelo dirigente máximo da Instituição, os anexos deverão ser enviados ao MEC, acompanhados dos seguintes documentos:

a) declaração, assinada por todos os membros da comissão, comprovando que foi exigida declaração de acumulação de cargos ou empregos e que os casos existentes são lícitos;
b) nos casos em que houver mudança na denominação do cargo ou emprego, declaração firmada pelos membros da comissão, no sentido de que, em 31/03/87, os servidores estavam exercendo as atividades inerentes à nova denominação;
c) quando houver mudança de cargo ou emprego ocupado pelo servidor em 31.03.87, comprovação da escolaridade exigida, bem como cópia anexa do registro, quando for o caso;

III - Deverá ser observado o entendimento firmado pela Consultoria Geral da República, através do Parecer P-26/83, para fins de enquadramento.

IV - Somente serão reclassificadas as funções de confiança de Direção, Chefia, Assessoramento, Coordenação e Assistência a níveis superior e intermediário, que preencherem as condições estabelecidas no parágrafo único do artigo 27 do Plano Único e as do Anexo V do Decreto nº 1.820, de 11 de dezembro de 1980.

V - O MEC encaminhará o processo à SEDAP, para parecer Técnico.

VI - Qualquer dúvida quanto à aplicação do disposto no Decreto nº 94.993, de 02 de outubro de 1987, será dirimida pela SEDAP.

VII - Dentro de 20 dias, contados a partir da data de publicação desta Instrução Normativa, a SEDAP expedirá normas dando cumprimento ao disposto no parágrafo único do artigo 29 do Decreto nº 94.993, de 2 de outubro de 1987.

ALUIZIO ALVES

INSTITUIÇÃO DE ENSINO		TÉCNICO-ADMINISTRATIVO		CLT	EXTERNO	ANEXO I
IN Nº	SEDAP DE					

NOME DO SERVIDOR	SITUAÇÃO ATÉ 31/03/87	SITUAÇÃO EM 01/04/87
DESCRIÇÃO DO EMPREGO	CLASSE	NÍVEL
DESCRIÇÃO DO EMPREGO	CLASSE	NÍVEL

INSTITUIÇÃO DE ENSINO		TÉCNICO-ADMINISTRATIVO		CLT	EXTERNO	ANEXO II
IN Nº	SEDAP DE					

NOME DO SERVIDOR	SITUAÇÃO ATÉ 31/03/87	SITUAÇÃO EM 01/04/87
DESCRIÇÃO DO EMPREGO	CLASSE	NÍVEL
DESCRIÇÃO DO EMPREGO	CLASSE	NÍVEL

INSTITUIÇÃO DE ENSINO		DOCENTE		CLT	EXTERNO	ANEXO III
IN Nº	SEDAP DE					

NOME DO SERVIDOR	SITUAÇÃO ATÉ 31/03/87	SITUAÇÃO EM 01/04/87
CLASSE	NÍVEL	NÍVEL
CLASSE	NÍVEL	NÍVEL

INSTITUIÇÃO DE ENSINO		DOCENTE		CLT	EXTERNO	ANEXO IV
IN Nº	SEDAP DE					

INSTIT. DE ENSINO		FUNÇÕES		CLT	EXTERNO	ANEXO V
IN Nº	SEDAP DE					

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	SITUAÇÃO ATÉ 31/03/87	SITUAÇÃO EM 01/04/87
DESCRIÇÃO DO EMPREGO	CLASSE	NÍVEL
DESCRIÇÃO DO EMPREGO	CLASSE	NÍVEL

INSTIT. DE ENSINO		FUNÇÕES		CLT	EXTERNO	ANEXO VI
IN Nº	SEDAP DE					

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	SITUAÇÃO ATÉ 31/03/87	SITUAÇÃO EM 01/04/87
DESCRIÇÃO DO EMPREGO	CLASSE	NÍVEL
DESCRIÇÃO DO EMPREGO	CLASSE	NÍVEL

INSTITUIÇÃO DE ENSINO		TÉCNICO-ADMINISTRATIVO / DOCENTE		CLT	EXTERNO	ANEXO VII
IN Nº	SEDAP DE					

NOME DO SERVIDOR	SITUAÇÃO ATÉ 31/03/87	SITUAÇÃO EM 01/04/87
DESCRIÇÃO DO EMPREGO	CLASSE	NÍVEL
DESCRIÇÃO DO EMPREGO	CLASSE	NÍVEL

INSTITUIÇÃO DE ENSINO		DOCENTE / TÉCNICO-ADMINISTRATIVO		CLT	EXTERNO	ANEXO VIII
IN Nº	SEDAP DE					

NOME DO SERVIDOR	SITUAÇÃO ATÉ 31/03/87	SITUAÇÃO EM 01/04/87
DESCRIÇÃO DO EMPREGO	CLASSE	NÍVEL
DESCRIÇÃO DO EMPREGO	CLASSE	NÍVEL

GOVERNOS DA REPÚBLICA

Obra elaborada pela Divisão de Documentação do Gabinete Civil da Presidência da República, GOVERNOS DA REPÚBLICA relaciona, de 1889 a 1904, titulares no período republicano e respectiva formação ministerial, incluindo, ainda, os Governadores dos Estados e Territórios e Presidentes dos Órgãos do Poder Judiciário, Legislativo e Tribunal de Contas da União.

430 páginas - CZ\$ 180,00

As aquisições deverão ser feitas na Seção de Vendas, através de remessa de cheque visado ao Departamento de Imprensa Nacional.

SIG - Quadra 06, Lote 800 - CEP 70604 - Brasília - DF. Informações: Seção de Divulgação do DIN - Fones: (061) 226-2586 e 226-7175 Ramal: 309.

Não operamos com reembolso postal.

SEÇÃO I

Lei nº 7.596



Diário Oficial

REPÚBLICA
FEDERATIVA
DO BRASIL

ANO CXXV — Nº 69

SEGUNDA-FEIRA, 13 DE ABRIL DE 1987

BRASÍLIA — DF

Sumário

	PÁGINA
ATOS DO PODER LEGISLATIVO.....	5253
ATOS DO PODER EXECUTIVO.....	5254
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA.....	5256
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA.....	5260
MINISTÉRIO DO EXÉRCITO.....	5261
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES.....	5261
MINISTÉRIO DA FAZENDA.....	5269
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES.....	5280
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA.....	5281
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.....	5290
MINISTÉRIO DO TRABALHO.....	5293
MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E DO COMÉRCIO.....	5305
MINISTÉRIO DAS MINAS E ENERGIA.....	5306
MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES.....	5317
MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	5317
MINISTÉRIO DA CULTURA.....	5318
MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE.....	5318
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.....	5318
CONTRATOS, COTAIS E AVISOS.....	5319
INEDITORIAIS.....	5332
ÍNDICE.....	5349

Atos do Poder Legislativo

LEI Nº 7.596, de 10 de abril de 1987.

Altera dispositivos do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, modificado pelo Decreto-lei nº 900, de 29 de setembro de 1969, e pelo Decreto-lei nº 2.299, de 21 de novembro de 1986, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, alterado pelo Decreto-lei nº 900, de 29 de setembro de 1969, e pelo Decreto-lei nº 2.299, de 21 de novembro de 1986, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - o inciso II do art. 4º fica acrescido da seguinte alínea d, passando o atual § 1º a parágrafo único, na forma abaixo:

"Art. 4º -

II -

d) fundações públicas.

Parágrafo único - As entidades compreendidas na Administração Indireta vinculam-se ao Ministério em cuja

área de competência estiver enquadrada sua principal atividade."

II - o art. 5º fica acrescido de um inciso e um parágrafo, a serem numerados, respectivamente, como inciso IV e § 3º, na forma abaixo:

"Art. 5º -

IV - Fundação Pública - a entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgãos ou entidades de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio gerido pelos respectivos órgãos de direção, e funcionamento custeado por recursos da União e de outras fontes.

§ 3º - As entidades de que trata o inciso IV deste artigo adquirem personalidade jurídica com a inscrição da escritura pública de sua constituição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas; não se lhes aplicam as demais disposições do Código Civil concernentes às fundações."

Art. 2º - São classificadas como fundações públicas as fundações que passaram a integrar a Administração Federal Indireta, por força do disposto no § 2º do art. 4º do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, na redação dada pelo Decreto-lei nº 2.299, de 21 de novembro de 1986.

Art. 3º - As universidades e demais instituições federais de ensino superior, estruturadas sob a forma de autarquia de fundação pública, terão um Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos para o pessoal docente e para os servidores técnicos e administrativos, aprovado, em regulamento, pelo Poder Executivo, assegurada a observância do princípio da isonomia salarial e a uniformidade de critérios tanto para ingresso mediante concurso público de provas, ou de provas e títulos, quanto para a promoção e ascensão funcional, com valorização do desempenho e da titulação do servidor.

§ 1º - Integrarão o Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos previsto neste artigo:

a) os cargos efetivos e empregos permanentes, estruturados em sistema de carreira, de acordo com a natureza, grau de complexidade e responsabilidade das respectivas atividades e as qualificações exigidas para o seu desempenho;

b) as funções de confiança, compreendendo atividades de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º - O Poder Executivo estabelecerá, no regulamento mencionado no caput deste artigo, os critérios de classificação das funções de confiança, de transposição dos cargos efetivos e empregos permanentes integrantes dos atuais planos de classificação de cargos e empregos, bem como os de enquadramento dos respectivos ocupantes, pertencentes às instituições federais de ensino superior ali referidas, para efeito de inclusão no Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos.

§ 39 - Os atuais servidores das autarquias federais de ensino superior, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da União, serão incluídos no Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, sem prejuízo de sua permanência no respectivo regime jurídico, aplicando-se-lhes o disposto no § 49 deste artigo.

§ 49 - A partir do enquadramento do servidor no Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, cessará a percepção de qualquer retribuição nele não expressamente prevista.

§ 59 - O disposto neste artigo e seguintes aplica-se aos Centros Federais de Educação Tecnológica e aos estabelecimentos de ensino de 19 e 29 graus, subordinados ou vinculados ao Ministério da Educação.

Art. 49 - A data-base e demais critérios para os reajustamentos de vencimentos e salários dos servidores das entidades a que se refere o art. 39 desta Lei serão os estabelecidos para as instituições federais de ensino superior, estruturadas sob a forma de fundação.

Parágrafo Único - Em decorrência do disposto neste artigo, não se aplicará aos servidores das autarquias de ensino superior, incluídos no Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, os aumentos ou reajustamentos de vencimentos e salários concedidos aos servidores da Administração Federal.

Art. 59 - Observado o disposto no caput do art. 39, *in fine*, desta Lei, os requisitos e normas sobre ingresso de pessoal nos empregos do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos, bem como sobre transferência ou movimentação, promoção e ascensão dos servidores nele incluídos serão fixados no regulamento a que se refere o mesmo artigo.

Art. 69 - Não haverá, para qualquer efeito, equivalência ou correlação entre os cargos, níveis salariais e demais vantagens do Plano Único de Classificação e Retribuição

de Cargos e Empregos de que trata esta Lei, e os cargos, empregos, classes e referências salariais dos atuais planos de classificação e retribuição de cargos e empregos dos órgãos e entidades da Administração Federal.

Parágrafo Único - Os professores Colaboradores das Universidades Fundacionais que tenham se habilitado através de processo seletivo de provas e títulos para ingresso na Instituição ficam enquadrados na Carreira do Magistério Superior, obedecidos os graus de suas respectivas titulações.

Art. 79 - No prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei, o Ministério da Educação, em conjunto com a Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, adotará as providências necessárias à aprovação do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos de que trata o art. 39 desta Lei.

Art. 89 - O enquadramento de servidores no Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos produzirá efeitos financeiros a partir de 19 de abril do corrente ano.

Art. 99 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 - Revogam-se os §§ 29 e 39 do art. 49 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, nele incluídos pelo Decreto-lei nº 2.299, de 21 de novembro de 1986, bem como o art. 29 do Decreto-lei nº 900, de 29 de setembro de 1969, e demais disposições em contrário.

Brasília, em 10 de abril de 1987; 1669 da Independência e 999 da República.

JOSE SARNEY
Jorge Bornhausen
Aluizio Alves

Atos do Poder Executivo

DECRETO-LEI Nº 2.325, DE 08 DE ABRIL DE 1987

Altera a legislação do Imposto de Renda.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DE 09 DE ABRIL DE 1987 - SEÇÃO I

RETIFICAÇÃO

-No artigo 1º, ONDE SE LÊ: "Os valores de que tratam os artigos 25, 26 e 28 da Lei ..."

LEIA-SE: "Os valores de que tratam os artigos 25, 27 e 28 da Lei"

Decreto nº 94.202, de 10 de abril de 1987.

Altera a redação do § 1º do artigo 79 do Decreto nº 77.336, de 25 de março de 1976, que reestrutura o Grupo-Direção e Assessoramento Superiores de que trata a Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e dá outra providência.

O Presidente da República, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição e tendo em vista o disposto no artigo 79 da Lei nº 5.645, de 10 de dezembro de 1970, e no artigo 39, § 59, do Decreto-lei nº 1.445, de 13 de fevereiro de 1976,

DECRETA:

Art. 1º O § 1º do artigo 79 do Decreto nº 77.336, de 25 de março de 1976, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 79....."

§ 1º Os atos de provimento das funções de confiança a que se refere este artigo consis-



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
Departamento de Imprensa Nacional
SIG - Quadra 6, Lote 800 - 70604 - Brasília/DF
Telefones: (PABX) (061) 226-7175 Telex: (061) 1336 DIMN BR
CGC/MF nº 00394494/0016-12

DINORA MORAES FERREIRA
Diretora-Geral

EDISON ANTONIO BRITTO GARCIA
Diretor de Publicações de Órgãos Oficiais

DIÁRIO OFICIAL - Seção I

Órgão destinado à publicação de atos normativos

EXPEDIENTE

Publicações: Os originais para publicação devem ser entregues ao Protocolo da Seção de Recebimento de Matérias (terreo). As matérias entregues até as 16 horas serão divulgadas no número referente ao dia seguinte. As reclamações referentes às publicações deverão ser formuladas, por escrito, ao Diretor de Publicações de Órgãos Oficiais até o 5º dia útil após a veiculação.

Assinaturas: As assinaturas não têm efeito retroativo, valendo a partir de sua efetivação. Os Suplementos não se integram, podendo ser adquiridos separadamente.

Assinaturas:	Seção I	Seção II	DJ
Semestral	CZ\$ 754,00	251,00	885,00
Portes:			
Via superfície (Brasil)	CZ\$ 158,40	66,00	158,40
Via superfície (exterior)	CZ\$ 4.224,00	2.376,00	4.224,00
Via aérea (Brasil)	CZ\$ 660,00	330,00	660,00

Informações: Seção de Divulgação do DIN - DICOM - Tels.: 226-2586 e 226-7175 - R. 309.

Horário de atendimento: 8 às 12:30 horas e 13:30 às 17:00 horas

Portaria n.º 475 de 26 de agosto de 1987

Expede Normas Complementares para a execução do Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987.

O Ministro de Estado da Educação, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Art. 64 do Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, resolve:

TÍTULO I **DA TERMINOLOGIA E CONCEITUAÇÃO**

Art. 1º Para efeito da aplicação do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (PUCRCE), é adotada a seguinte terminologia com os respectivos conceitos:

I - ASCENSÃO FUNCIONAL - Passagem do servidor para outra Categoria Funcional mediante concurso interno.

II - ATRIBUIÇÕES - Conjunto de atividades necessárias à execução de determinado serviço.

III - AULA - Unidade de tempo dedicada à ministração do ensino em aulas teóricas, práticas, de laboratório ou de campo.

IV - CARGO OU EMPREGO - Conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto à natureza do trabalho e aos graus de complexidade e responsabilidade.

V - CATEGORIA FUNCIONAL - Conjunto de cargos ou empregos da mesma denominação.

VI - CLASSIFICAÇÃO DE CATEGORIAS FUNCIONAIS - Processo de identificação e sistematização das diferentes Categorias Funcionais existentes na Instituição Federal de Ensino (IFE), tendo em vista a natureza de suas atribuições e o grau de responsabilidade exigido para o seu desempenho, para efeito de agrupamentos em subgrupos.

VII - CONCURSO INTERNO - Processo de seleção de natureza competitiva, ao qual somente poderão concorrer os servidores pertencentes à IFE, atendidos os requisitos de inscrição estabelecidos no respectivo Edital.

VIII - CONCURSO PÚBLICO - Processo de seleção, de natureza competitiva, aberto ao público em geral, atendidos os requisitos de inscrição estabelecidos no respectivo Edital.

IX - CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO - Curso ministrado por instituição de ensino superior reconhecida, destinado a graduados da área em que se situem, com a carga horária mínima de 360 horas, exigência de frequência regular, verificação formal de aproveitamento e observância da titulação do corpo docente, estabelecida em Resolução do Conselho Federal de Educação - CFE.

X - DESCRIÇÃO DE CATEGORIAS FUNCIONAIS - Registro formal das atividades que constituem o conteúdo ocupacional dos cargos ou empregos integrantes de determinada Categoria Funcional.

XI - DISFUNÇÃO DO CARGO OU EMPREGO - Exercício habitual de atividades que não correspondam àquelas descritas para a Categoria Funcional a que pertencer o cargo ou emprego formalmente ocupado pelo servidor.

- XII - ENQUADRAMENTO - Posicionamento do servidor no PUCRCE.
- XIII - ESPECIFICAÇÃO DO CARGO OU EMPREGO - Detalhamento dos requisitos mínimos indispensáveis para ingresso no cargo ou emprego.
- XIV - FORÇA DE TRABALHO - Conjunto de servidores necessários ao desempenho das atividades permanentes da IFE, com horário de trabalho definido.
- XV - GRUPO DE CATEGORIAS FUNCIONAIS - Agrupamento de Categorias Funcionais com atividades profissionais afins ou que guardem relação entre si, seja pela natureza do trabalho, seja pelos objetivos finais a serem alcançados e pela escolaridade.
- XVI - MALHA SALARIAL - Conjunto de linhas e colunas dispostas em forma de uma matriz contendo valores salariais do Pessoal Técnico-Administrativo e Técnico-Marítimo, cujas colunas são as tabelas salariais de cada subgrupo, e as linhas, iguais em todos os subgrupos, são os níveis, quando os valores salariais, nas colunas correspondentes, forem diferentes de zero.
- XVII - NÍVEL - Posição dentro da Categoria Funcional, ou de uma de suas classes, que permite identificar a situação do ocupante na estrutura hierárquica e de remuneração da IFE.
- XVIII - PROGRESSÃO FUNCIONAL - Passagem do servidor para nível ou classe superior na mesma Categoria Funcional.
- XIX - READAPTAÇÃO - Passagem do servidor de um cargo ou emprego para outro de diversa Categoria Funcional, integrante do mesmo subgrupo, sem mudança de nível.
- XX - REMOÇÃO - Mudança de lotação do servidor de uma unidade para outra na própria IFE, mantendo o mesmo cargo ou emprego.
- XXI - SUBGRUPO DE CATEGORIAS FUNCIONAIS - Agrupamento de Categorias Funcionais dentro de um mesmo Grupo, com a mesma tabela de níveis salariais.
- XXII - TABELA SALARIAL - Coluna da matriz definida pela malha salarial, cujas linhas representam os níveis salariais do Pessoal Técnico-Administrativo e Técnico-Marítimo, hierarquizados por subgrupos.
- XXIII - TRANSFERÊNCIA OU MOVIMENTAÇÃO - Deslocamento do servidor de uma IFE, para outra, para cargo ou emprego de mesma Categoria Funcional, na mesma classe e nível daqueles que ocupa na IFE de origem.
- XXIV - UNIDADE DE LOTAÇÃO - Unidade utilizada pela IFE para distribuição interna de sua força de trabalho.

TÍTULO II
DO PESSOAL DOCENTE
CAPÍTULO II
Das atividades

Art. 2º As atividades de ensino e os resultados da pesquisa, sob a forma de cursos, serviços, publicações e outras ações desenvolvidas com a comunidade são entendidas como de extensão.

Art. 3º As atividades de que trata o inciso I do Art. 4º do Decreto nº 94.664, de 1987 constarão dos planos e programas de trabalho elaborados pela IFE e serão realizados, sempre que possível, visando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Art. 4º As atividades de orientação educacional e de supervisão pedagógica serão consideradas como assessoramento.

CAPÍTULO II
Da Comissão Permanente do Pessoal Docente

Art. 5º A Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD - terá como atribuições, além de outras que venham a ser definidas pela IFE:

I - apreciar os assuntos concernentes:

a) à alteração do regime de trabalho dos docentes;

b) à avaliação do desempenho para a progressão funcional dos docentes;

c) aos processos de ascensão funcional por titulação;

d) à solicitação de afastamento para aperfeiçoamento, especialização, Mestrado e Doutora-

II - desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política de pessoal docente e de seus instrumentos.

Art. 6º A constituição da CPPD será normatizada em cada IFE pelo Conselho Superior competente.

Art. 7º A CPPD disporá de suporte administrativo e apoio técnico para seus trabalhos.

Art. 8º A CPPD elaborará seu regimento interno que será aprovado pelo Conselho Superior competente da IFE.

CAPÍTULO III

Do Ingresso na Carreira

Art. 9º O ingresso nas carreiras do Magistério Superior e do Magistério de 1º e 2º graus dependerá de habilitação em concurso público de provas e títulos e far-se-á no nível inicial de qualquer classe, observados os requisitos previstos nos parágrafos dos artigos 12 e 13 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987.

§ 1º Quando o candidato habilitado em concurso já for docente de outra IFE, a respectiva admissão dar-se-á na classe para a qual se realizou o concurso, podendo ser posicionado, a critério da IFE, no nível a que pertencia na instituição anterior.

§ 2º Para os efeitos previstos no § 2º dos artigos 12 e 13 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, o notório saber somente poderá ser reconhecido pelas Instituições Federais de Ensino Superior.

CAPÍTULO IV

Do Regime de Trabalho

Art. 10. Serão estabelecidos em regulamento, pelo Conselho Superior competente da IFE, para cada carreira de Magistério:

I - os critérios para concessão, fixação e alteração dos regimes de trabalho dos docentes;

II - os limites mínimos e máximos de carga horária de aulas, segundo os regimes de trabalho, observadas, a critério do Conselho, a natureza e diversidade de encargos do docente;

III - o processo de acompanhamento e avaliação das atividades dos docentes.

§ 1º Para o Magistério Superior, o limite mínimo a que se refere o inciso II, não poderá ser inferior a 8(oito) horas semanais, em qualquer regime, nem o máximo poderá ser superior a 60%, no regime de 20 horas, e 50% nos de 40 horas e de dedicação exclusiva.

§ 2º No caso da opção prevista no art. 32 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, o Conselho Superior competente regulamentará os procedimentos para a concessão da gratificação, a partir de limites mínimos não inferiores aos indicados no parágrafo único do citado artigo.

§ 3º A carga horária didática a ser cumprida pelo docente de 1º e 2º graus terá como limite máximo 60% da carga horária do respectivo regime de trabalho, fazendo jus à gratificação prevista no art. 33 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, o docente que ministrar no mínimo, 10 horas/aulas semanais, em regime de 20 horas, e 20 horas/aulas semanais, em regime de 40 horas ou de dedicação exclusiva.

b) a avaliação far-se-á por comissão especial, constituída de docentes de classe superior à do avaliado, pertencentes ou não à IFE, ou ainda de especialistas de reconhecido valor, e terá por base memorial descritivo das atividades, fatores e elementos a que se refere o § 1º do Art. 11 desta Portaria, e a defesa de seu conteúdo, importância e embasamento teórico;

CAPÍTULO V

Da Progressão Funcional

Art. 11. A progressão funcional de um para outro nível dentro da mesma classe far-se-á exclusivamente mediante avaliação de desempenho.

§ 1º A avaliação do desempenho obedecerá às normas e critérios estabelecidos pelo Conselho Superior competente da IFE, incidindo sobre as atividades diretamente relacionadas ao exercício do cargo ou emprego de Magistério, ponderados, entre outros fatores, a assiduidade, responsabilidade e qualidade do trabalho, e considerados, a critério do mesmo Conselho, entre outros, os seguintes elementos:

- a) desempenho didático, avaliado com a participação do corpo discente;
- b) orientação de dissertações e teses de Mestrado e Doutorado, de monitores e de estagiários ou bolsistas de iniciação científica;
- c) participação em bancas examinadoras de dissertações, de teses e de concurso público para o magistério;
- d) cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização, bem como créditos e títulos de pós-graduação *stricto sensu*;
- e) produção científica, técnica ou artística;
- f) atividade de extensão à comunidade dos resultados da pesquisa, de cursos e de serviços;
- g) participação em órgãos colegiados na própria IFE ou vinculados aos Ministérios da Educação, da Cultura e da Ciência e Tecnologia;
- h) exercício de funções de direção, coordenação, assessoramento e assistência na própria IFE, ou em órgãos dos Ministérios da Educação, da Cultura e da Ciência e Tecnologia, bem como em outros previstos na legislação vigente.

§ 2º Para a avaliação do desempenho de docente afastado, nos termos do art. 49 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, a IFE solicitará os elementos necessários ao órgão no qual o mesmo se encontra em exercício.

Art. 12. A progressão funcional por titulação, de uma para outra classe da carreira do Magistério Superior de que trata o inciso II do art. 16 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, dar-se-á, independentemente de interstício, para o nível inicial:

- I - da Classe de Professor Adjunto, mediante a obtenção do título de Doutor;
- II - da Classe de Professor Assistente, mediante obtenção do grau de Mestre;

Parágrafo único. Na carreira do Magistério de 1º e 2º graus, a progressão funcional por titulação, de que trata o inciso II do Art. 16, do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, dar-se-á, independentemente de interstício, para o nível inicial:

- a) da Classe E, mediante obtenção do grau de Mestre ou título de Doutor;
- b) da classe D, mediante obtenção de certificado de curso de especialização;
- c) da Classe C, mediante obtenção de licenciatura plena ou habilitação legal;
- d) da Classe B, mediante obtenção de licenciatura de 1º grau.

Art. 13. No caso do docente que não houver obtido a titulação correspondente à classe superior, a progressão funcional prevista no inciso II do Art. 16 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, dar-se-á do último nível da classe ocupada pelo docente para o nível 1 da classe subsequente, mediante avaliação do seu desempenho acadêmico e observados os interstícios fixados no § 2º do mesmo artigo.

Parágrafo único. A avaliação de que trata este artigo será regulamentada pelo Conselho Superior da IFE, observadas as seguintes disposições:

- a) a avaliação será autorizada à vista de justificativa, apresentada pelo docente e julgada cabível, quanto à não obtenção da titulação pertinente;

o parecer conclusivo da comissão especial será submetido à homologação do colegiado competente da IFE.

TÍTULO III
DO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
E TÉCNICO-MARÍTIMO
CAPÍTULO I
Da Comissão Permanente do Pessoal
Técnico-Administrativo

Art. 14. A Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo - CPPTA - terá como atribuições, além de outras que venham a ser definidas pela IFE:

- I - apreciar os assuntos concernentes:
 - a) aos processos de acompanhamento e avaliação para progressão funcional;
 - b) aos processos de seleção interna para efeito de ascensão funcional;
 - c) às dispensas, exceto as voluntárias, aos afastamentos para realização de curso de pós-graduação e às transferências;
 - d) aos critérios de caráter geral necessários à elaboração das normas específicas sobre a realização dos concursos públicos e internos;
 - e) às readaptações.
- II - desenvolver estudos e análises, visando fornecimento de subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política do pessoal técnico-administrativo e técnico-marítimo.
- III - colaborar com os órgãos próprios da IFE no planejamento dos programas de treinamento e capacitação.

Art. 15. A constituição da CPPTA será regulamentada em cada IFE pelo Conselho Superior competente.

Art. 16. A CPPTA disporá de suporte administrativo e apoio técnico para os seus trabalhos.

Art. 17. A CPPTA elaborará seu regimento interno, que será aprovado pelo Conselho Superior competente da IFE.

CAPÍTULO II
Da Classificação das Categorias Funcionais
dos Cargos e Empregos

Art. 18. Os grupos ocupacionais previstos nos artigos 18 e 19 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, serão subdivididos:

- I - Em seis, quatro e três subgrupos, respectivamente, para os Grupos Nível Apoio, Nível Médio e Nível Superior, cujas Categorias Funcionais e respectivas Tabelas Salariais estão relacionadas e descritas no Anexo I
- II - Em cinco, quatro, três e quatro subgrupos, respectivamente, para os Grupos Comandos, Máquina, Câmara e Apoio Marítimo, cujas Tabelas Salariais, e Categorias Funcionais próprias estão relacionadas e descritas no Anexo II.

CAPÍTULO III
Do Ingresso

Art. 19. As normas específicas de realização de concurso público para ingresso no cargo ou emprego, serão elaboradas pelo órgão de Recursos Humanos, observados os critérios de caráter geral aprovados pelo Conselho Superior competente da IFE.

Art. 20. A IFE admitirá os candidatos aprovados, na ordem de classificação, obedecendo ao número de vagas previsto no Edital do concurso.

Parágrafo único. O concurso ~~público~~ terá validade de dois anos, contados a partir da data da publicação dos resultados, observando-se a legislação vigente.

Art. 21. Compete ao órgão de Recursos Humanos a execução das providências cabíveis para integração do recém-contratado ao meio ambiente de trabalho, através de treinamento de caráter obrigatório, visando, entre outros objetivos, a ~~adquirir~~ conhecimento,

- I - da realidade da IFE;
- II - de seus direitos e deveres para com a IFE;
- III - das formas de progressão e ascensão funcional.

Parágrafo único. Além dos objetivos acima, o servidor será submetido a processo sistemático de ambientação ao trabalho.

CAPÍTULO IV **Da Ascensão Funcional**

Art. 22. O concurso interno para ascensão funcional compreenderá provas de conhecimento geral e/ou de conhecimento específico e, ainda, provas práticas, quando couber.

Parágrafo único. Para as Categorias funcionais em que seja exigida experiência, esta poderá ser comprovada mediante provas específicas ou testes práticos.

CAPÍTULO V **Da Progressão Funcional**

Art. 23. A progressão funcional por titulação e qualificação dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

- I - habilitação do servidor em cursos de educação formal (1º, 2º, 3º e 4º graus), sem relação direta com o cargo ou emprego ocupado e que excede às suas exigências, dará direito a um nível;
- II - os títulos que tenham relação direta com o cargo ou emprego ocupado e que excedam às suas exigências, considerados para esse efeito os cursos de treinamento ou educação formal e respectivas cargas horárias, previstos no Anexo III desta Portaria, darão direito ao número de níveis estabelecidos, para cada caso, no mesmo anexo.

§ 1º Os cursos que tenham relação direta com o cargo ou emprego do servidor deverão ter sua validade reconhecida pelo órgão de Recursos Humanos, com parecer prévio da CPPTA, para efeito da progressão por titulação.

§ 2º Uma vez comprovada a realização de determinado curso para fins de progressão funcional, o mesmo não terá validade para efeito de novas progressões.

§ 3º Na progressão funcional por titulação, poderão ser obtidos até três níveis, dentro do mesmo Grupo, e até cinco níveis, ao longo da vida funcional do servidor, em Grupos diferentes.

Art. 24. A progressão por mérito terá por base a avaliação de desempenho a ser realizada de acordo com as normas elaboradas pelo órgão de Recursos Humanos e aprovada pelo Conselho Superior competente da IFE.

TÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS** **CAPÍTULO I** **Da Readaptação**

Art. 25. A readaptação do servidor ocorrerá nos seguintes casos:

I - por incapacidade, mediante laudo médico, e
II - por deixar de ser necessário, em órgão da IFE, seu cargo ou emprego, ou a própria Categoria Funcional a ele correspondente.

§ 1º A incapacidade para o exercício do cargo ou emprego será comprovada por junta médica oficial, podendo ser definitiva ou temporária.

§ 2º Na hipótese do inciso II, *in fine*, a extinção da Categoria Funcional dar-se-á mediante portaria do dirigente máximo da IFE, ouvidos o órgão de Recursos Humanos e a CPPTA.

§ 3º A readaptação será efetuada para cargo ou emprego de valor salarial equivalente ao percebido e de atribuições compatíveis com as aptidões do servidor, desde que atendidos os pré-requisitos básicos do novo cargo ou emprego.

Art. 26. Os procedimentos necessários à readaptação do servidor serão promovidos pelo órgão de pessoal da IFE.

CAPÍTULO II

Da Remoção

Art. 27. O servidor poderá ser removido de uma para outra Unidade ou Departamento, atendidas a respectiva formação ou especialidade e a necessidade do serviço.

§ 1º A remoção poderá ocorrer, indistintamente:

- a) a pedido do servidor;
- b) por solicitação do órgão a que pertence o servidor;
- c) por solicitação do órgão onde o servidor terá exercício.

§ 2º A remoção de que trata este artigo far-se-á mediante portaria do dirigente máximo da IFE, após parecer favorável do órgão competente.

§ 3º No caso de remoção do servidor técnico-marítimo, deverá ser ouvido o responsável pela embarcação.

CAPÍTULO III

Da Transferência ou Movimentação

Art. 28. Somente poderá ser transferido ou movimentado para outra IFE o servidor que possuir, pelo menos, dois anos de efetivo exercício no respectivo cargo ou emprego.

§ 1º A transferência ou movimentação será efetivada através de portaria conjunta dos dirigentes máximos das IFE envolvidas.

§ 2º A transferência ou movimentação do servidor abre uma vaga na respectiva lotação da IFE de origem.

Art. 29. A transferência ou movimentação de docentes poderá ocorrer com ou sem permuta, ficando assegurados a continuidade da carreira, e todos os direitos e vantagens já adquiridos na IFE de origem.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, a transferência ou movimentação do docente dependerá, ainda, da aquiescência dos Departamentos ou Unidades de Ensino envolvidos e da aprovação dos órgãos colegiados competentes da IFE.

Art. 30. O servidor técnico-administrativo ou técnico marítimo transferido ou movimentado terá assegurados, pela IFE de destino todos os direitos e vantagens a que fazia jus na IFE de origem.

CAPÍTULO IV Do Afastamento

Art. 31. Os afastamentos, para os fins previstos no Art. 47 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, serão concedidos à vista do parecer do Departamento ou Unidade de Ensino correspondente, no caso do servidor docente, e da unidade de lotação no caso do servidor técnico-administrativo ou técnico-marítimo.

§ 1º No caso de servidor técnico-administrativo ou técnico-marítimo, o aperfeiçoamento previsto no inciso I do Art. 47 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, deverá ter relação direta com a respectiva área de atuação.

§ 2º Aplica-se o disposto no caput aos afastamentos de até dois servidores técnico-administrativos e até dois docentes quando membros das respectivas entidades de classe.

§ 3º Durante os períodos de afastamentos de que tratam este artigo e seu § 2º, serão assegurados aos docentes e aos servidores técnico-administrativos ou técnico-marítimos todos os direitos e vantagens a que fizerem jus em razão do respectivo cargo ou emprego.

Art. 32. A concessão do semestre sabático far-se-á de acordo com normas e critérios a serem estabelecidos pelo Conselho Superior da IFE, notadamente no que diz respeito:

- I - ao mérito das propostas de aperfeiçoamento; e
- II - à definição dos órgãos ou dirigentes que deverão examinar e aprovar as propostas.

§ 1º O interstício para aquisição do semestre sabático será contado a partir da data de admissão do docente na carreira do Magistério em IFE vinculada ao Ministério da Educação.

§ 2º Observado o disposto no parágrafo anterior, no caso de ter ocorrido, ou ocorrer, afastamento para o fim previsto no inciso I do art. 47 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, contar-se-á o interstício a partir do retorno do docente à IFE, quando o afastamento houver tido duração igual ou superior a 6 meses e, em caso de duração inferior, descontar-se-á do interstício o período correspondente ao afastamento.

§ 3º O gozo do semestre sabático será feito mediante escala proposta pelos Departamentos ou Unidades de Ensino correspondentes, de modo a que não haja prejuízo para as atividades acadêmicas.

§ 4º A primeira licença sabática dar-se-á durante o primeiro semestre de 1988, beneficiando os docentes mais antigos na carreira de cada Departamento ou Unidade de Ensino correspondente e, a partir daí, sucessivamente, em cada semestre subsequente, observado o mesmo critério de antiguidade.

Art. 33. Na contagem de qualquer interstício serão descontados os dias correspondentes a:

- I - faltas não justificadas;
- II - suspensão disciplinar, inclusive a preventiva, quando dela resultar pena mais grave que a de repreensão;
- III - O período excedente a dois anos de licença ou suspensão de contrato, para tratamento de saúde, no caso de acidente de trabalho ou de doenças especificadas em lei;
- IV - licença para acompanhar o cônjuge ou para prestar assistência à familiar doente;
- V - licença ou suspensão de contrato para tratar de interesse particular;
- VI - cumprimento de pena privativa da liberdade, exclusivamente nos casos de crime comum.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos II e VI, se constatada a improcedência da penalidade ou da condenação, a contagem será restabelecida, computando-se o período correspondente ao afastamento.

§ 2º Na contagem do interstício para efeito da gratificação adicional por tempo de serviço, serão ainda descontados períodos correspondentes a:

- a) licença ou suspensão de contrato para tratamento de saúde exceto, até dois anos, as referidas no inciso III;

b) qualquer outro afastamento não remunerado.

§ 3º Na contagem do interstício para efeito de progressão por avaliação de desempenho e de transferência, além dos descontos indicados no caput, serão também descontados os períodos correspondentes a:

- a) licença ou suspensão de contrato para tratamento, inclusive nos casos do inciso II;
- b) qualquer outro afastamento, não remunerado.

§ 4º Na contagem do interstício para efeito de concessão de licença sabática e de licença especial serão procedidos os descontos referidos nos incisos I e IV e nas alíneas do parágrafo anterior interrompendo-se a contagem do interstício, para reiniciá-la, com perda do período anterior, quando ocorrerem:

- a) faltas não justificadas que excederem a dez, consecutivas ou não;
- b) aplicação de penalidade disciplinar, inclusive suspensão convertida em multa;
- c) licença ou suspensão de contrato para tratamento de saúde, por período superior a 180 dias, consecutivos ou não, ressalvados os casos do inciso III;
- d) licença, ou suspensão de contrato, para acompanhar familiar doente, por mais de 120 dias, consecutivos ou não, ou ainda para acompanhar o cônjuge, transferido no serviço público, por período superior a 90 dias, consecutivos ou não;
- e) licença não remunerada, ou suspensão de contrato, por qualquer motivo;
- f) cumprimento de pena na forma do inciso VI;

§ 5º Aplica-se o disposto no § 1º as hipóteses previstas nas alíneas b e f do § 4º.

CAPÍTULO V

Dos Diplomas e Certificados

Art. 34. Para efeito do Decreto nº 94.664, de 1937, e desta Portaria, só serão considerados os títulos, graus, diplomas e certificados:

- I - em área de estudos diretamente relacionadas com as atividades do servidor, salvo quando expressamente disposto em contrário;
- II - os certificados de especialização, expedidos por instituição de ensino superior reconhecida, com observância das normas estabelecidas pelo CFE;
- III - os diplomas de graduação devidamente registrados por IFE credenciadas pelo Ministério da Educação;
- IV - os títulos de Mestre e Doutor, expedidos por curso nacional credenciado pelo CFE, ou, quando estrangeiro, devidamente revalidados, bem como os mesmos títulos, nacionais ou estrangeiros, reconhecidos como válidos, no âmbito da IFE, pelo Conselho Superior competente;
- V - os títulos de Doutor obtidos na forma da legislação anterior a Lei nº 5.540, de 28.12.68.

Parágrafo único. Equipara-se ao título de Doutor o título de Livre Docente.

Art. 35. Os acréscimos salariais decorrentes da titulação, de que tratam os §§ 3º e 4º do Art. 31 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1937, somente serão concedidos aos docentes efetivamente portadores dos certificados, graus e títulos identificados no mesmo artigo, independentemente da classe em que estejam situados, ou a que venham a ter acesso, observado o disposto no artigo anterior.

CAPÍTULO VI

Da Dispensa

Art. 36. A dispensa de docentes integrantes das Carreiras do Magistério, somente poderá ocorrer se aprovada pela maioria dos docentes em efetivo exercício no respectivo Departamento ou Unidade de Ensino correspondente, preservados os direitos de defesa e recurso, inclusive às instâncias superiores.

Art. 37. Os recursos de servidores contra atos de dispensa, a que se referem os §§ 1º e 2º do artigo 50 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, terão efeitos suspensivos.

CAPÍTULO VII Das Tabelas Salariais

Art. 38. As tabelas salariais do pessoal docente, técnico-administrativo e técnico-marítimo são as decorrentes da aplicação do disposto no Capítulo II do Título VI do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987.

§ 1º Para o pessoal docente as tabelas salariais abrangem classes, níveis, titulação e regimes de trabalho.

§ 2º Para o pessoal técnico-administrativo e técnico-marítimo os valores salariais constantes das tabelas estão distribuídos em vinte e um níveis em cada subgrupo.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. A inclusão do servidor no PUCRCE far-se-á mediante opção formal no prazo de até 30 dias, contado a partir da publicação desta Portaria.

Parágrafo único. Caso o servidor não opte pela inclusão no novo Plano permanecerá na situação anterior considerada em extinção.

Art. 40. O docente integrante da carreira do Magistério Superior será enquadrado na carreira do Magistério Superior estabelecida no PUCRCE, em classe e nível correspondentes aos que já ocupava em 1º de abril de 1987, garantida a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direitos, e observado, ainda, o regime de trabalho.

Art. 41. O docente integrante da carreira do Magistério de 1º e 2º graus será enquadrado em classe e nível iguais ou superiores aos que já ocupava na data da vigência da Lei nº 7.596, de 1987, garantida a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direitos e observado, ainda, o regime de trabalho.

Parágrafo único. Na aplicação do disposto neste artigo, serão observados os seguintes critérios:

a) nas IFE autárquicas, nas Escolas Agrotécnicas, no Instituto Benjamin Constant e no Instituto Nacional de Educação de Surdos, os ocupantes do nível 3 das classes D e E, que tenham até um ano de serviço nesse nível, nele serão mantidos; os que possuem mais de um ano, serão enquadrados no nível 4 da respectiva classe assegurando-se-lhes a contagem do tempo excedente para a progressão subsequente;

b) nas IFE fundacionais, os ocupantes do nível único da classe D serão enquadrados no nível 4 da mesma classe.

Art. 42. Os professores colaboradores das universidades fundacionais, a que se refere o parágrafo único do art. 60 da Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987, serão enquadrados de acordo com as regras seguintes:

- I - como Professor Adjunto, nível 1, desde que possuam o título de Doutor;
- II - como Professor Assistente, nível 1, desde que possuam o grau de Mestre;
- III - como Professor Auxiliar, nível 1, nas demais hipóteses.

Art. 43. O processo de enquadramento do pessoal técnico-administrativo realizar-se-á em duas fases:

I - levantamento das atribuições efetivamente exercidas pelo servidor até 31 de março de 1987, para efeito de identificação do cargo ou emprego a elas correspondente.

II - hierarquização para efeito de posicionamento no nível adequado da Categoria Funcional correspondente ao cargo ou emprego.

§ 1º O levantamento de atribuições previsto no inciso I será feito através de formulário próprio, por ele preenchido e visado pela chefia imediata, que expressará sua concordância ou discordância, em relação às informações nele contidas, após o que será encaminhado à Comissão de Enquadramento.

§ 2º Caso não haja concordância entre o servidor e a chefia, a divergência será dirimida pela Comissão de Enquadramento, ouvidas ambas as partes.

§ 3º Observada a habilitação legal, assim considerada aquela definida para as profissões regulamentadas em lei, o servidor será enquadrado no cargo ou emprego cujas atribuições coincidam com as atividades por ele exercidas com maior frequência.

§ 4º No caso de o servidor estar em exercício de atividade correspondente a cargo ou emprego de menor hierarquia salarial do que o atualmente ocupado, ser-lhe-á assegurada a opção pelo enquadramento neste último, cabendo, nesta hipótese a IFE adotar os procedimentos necessários à sua readaptação.

§ 5º Quando não existir Categoria Funcional com atribuições que coincidam com aquelas levantadas, a IFE encaminhará ao Ministério da Educação solicitação de criação de categoria que contemple suas necessidades.

§ 6º Na hipótese do parágrafo anterior, até que seja criada a Categoria Funcional, o servidor será enquadrado, provisoriamente, no cargo ou emprego cujo conteúdo ocupacional guarde semelhança com o anteriormente ocupado.

Art. 44. A hierarquização por tempo de serviço será sempre efetuada à razão de um nível a cada dois anos e de um nível a cada quatro anos, cumulativamente, observando-se:

I - no caso de servidor técnico-administrativo e técnico-marítimo que tiver ocupado cargo ou emprego do mesmo subgrupo, o tempo de efetivo exercício na IFE;

II - no caso de servidor técnico-administrativo ou técnico-marítimo que tiver ocupado cargos ou empregos de diferentes grupos ou subgrupos:

a) computar-se-á o tempo de efetivo exercício no primeiro cargo ou emprego ocupado, para efeito de posicionamento em nível do respectivo grupo;

b) em seguida, partir-se-á do nível salarial igual ou imediatamente superior do subgrupo correspondente ao segundo cargo ou emprego, prosseguindo-se a contagem do tempo de efetivo exercício neste último.

§ 1º No caso de o servidor ser posicionado, em função do tempo de serviço, em nível cujo salário seja inferior ao percebido, será ele enquadrado em nível cujo salário seja igual ou superior mais próximo ao que estiver percebendo desde que resultante de aplicação de dispositivo legal.

§ 2º No caso de servidor de IFE autárquica, de Escola Agrotécnica, do Instituto Benjamin Constant, ou do Instituto Nacional de Educação de Surdos, proveniente de Tabelas Especiais, Temporárias ou similares legalmente criadas, que tenha sido absorvido na Tabela Permanente, em razão de habilitação em concurso público, ou por força do Decreto-Lei nº 2.280, de 16 de dezembro de 1985, ou ainda, cuja situação, amparada pelo mesmo Decreto-Lei, se encontre pendente, o tempo de exercício será computado a partir da data de início de exercício nas citadas Tabelas.

§ 3º No caso de servidor movimentado, transferido ou redistribuído será computado igualmente o tempo de efetivo exercício na IFE de origem.

§ 4º As frações de tempo de serviço não utilizadas na hierarquização serão consideradas como cumprimento parcial do interstício para progressão.

Art. 45. Todas as informações apresentadas para efeito de enquadramento serão da responsabilidade do servidor e do chefe imediato que as apresentar, estando este sujeitos, no caso de inveracidade comprovada em inquérito administrativo, ao reenquadramento imediato no cargo ou emprego, classe e nível cabíveis, bem como:

- I - ao ressarcimento, mediante desconto em folha, de quaisquer importâncias indevidamente recebidas;
- II - à pena disciplinar de suspensão;
- III - à perda de função de chefia;
- IV - às demais penalidades previstas em lei;

Art. 46. O processo de enquadramento desenvolver-se-á, em cada IFE, sob a responsabilidade de uma Comissão de Enquadramento, constituída na forma do Art. 55 do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, a qual terá as seguintes atribuições, além de outras a critério da IFE:

- I - elaborar os instrumentos necessários aos procedimentos de enquadramento;
- II - providenciar e coordenar o recolhimento das informações pertinentes, sobre a atual situação funcional dos servidores;
- III - analisar as informações recolhidas, para efeito de identificação da situação funcional correspondente no novo PUCRCE;
- IV - recolher e analisar as declarações de acumulação de cargos ou empregos, procedendo às diligências que considerar oportunas e liberar, para enquadramento, os servidores em situação regular;
- V - elaborar e aprovar a proposta final de enquadramento a ser encaminhada ao MEC, em formulários padrões conforme modelo constante do Anexo VIII desta Portaria.

§ 1º No caso de Escola Agrotécnica isolada, a Comissão de Enquadramento será constituída por dois representantes das associações dos servidores, sendo um docente e um técnico-administrativo, um representante da direção da Escola, um representante da Secretaria de Ensino de 2º Grau - SESP e um do Departamento de Pessoal do MEC.

§ 2º A Comissão de que trata este artigo terá o prazo de 60 dias, contado da publicação desta Portaria, para concluir a proposta de enquadramento do pessoal docente, técnico administrativo e técnico-marítimo no PUCRCE.

Art. 47. O servidor técnico-administrativo ou técnico-marítimo admitido até 01.04.86, não integrante da Tabela Permanente da IFE e remunerado com recursos de pessoal será enquadrado no nível inicial, do emprego correspondente, mediante processo seletivo interno, que incluirá, a critério da IFE, prova ou provas específicas.

Art. 48. No caso da aplicação do disposto no artigo anterior em que do enquadramento no PUCRCE resulte remuneração inferior àquela que o servidor vinha percebendo, a diferença será mantida como vantagem pessoal, a ser absorvida nas subseqüentes progressões.

Parágrafo único. A parcela de remuneração mantida como vantagem pessoal não se incorpora ao salário, inclusive para efeito de cálculo de gratificações.

Art. 49. As propostas de enquadramento serão analisadas, no MEC, pelas Secretarias-lins correspondentes, conjuntamente com o Departamento de Pessoal e submetidas à aprovação do Ministro da Educação para expedição da competente Portaria de Enquadramento.

Art. 50. Os concursos públicos para admissão de servidores serão organizados e realizados pela IFE.

Parágrafo único. Poderá a IFE admitir candidatos habilitados em concurso público realizado por outros órgãos federais mediante autorização do Conselho Superior competente, ou ouvido no caso de docente, o respectivo Departamento, e observadas as seguintes condições:

a) equivalência do cargo ou emprego para o qual houver sido feito o concurso com aquele em que se dará a admissão, no tocante à natureza e ao nível de complexidade e responsabilidade das funções respectivas;

b) estrita observância da ordem de classificação dos candidatos habilitados.

Art. 51. A criação de novas Categorias Funcionais ocorrerá por proposta da IFE interessada, ao Ministério da Educação, que contenha justificativa, descrição detalhada, pré-requisitos para ingresso, grupo e subgrupo aos quais estará vinculada.

§ 1º O Ministério da Educação deverá comunicar a proposta a todas as demais IFE, que deverão manifestar-se sobre o assunto no prazo máximo de 30 dias após a comunicação.

§ 2º Cumprido o disposto no parágrafo 1º, o Ministério da Educação procederá aos estudos finais e, caso delibere pela criação da categoria proposta, o fará por Portaria Ministerial, incluindo automaticamente no rol de Categorias do PUCRCE.

Art. 52. As IFE terão o prazo de 180 dias, contado a partir da publicação desta Portaria, para elaborar e aprovar o sistema de treinamento e aperfeiçoamento para o pessoal técnico-administrativo.

Parágrafo único. A capacitação do pessoal poderá ocorrer dentro da jornada de trabalho do servidor.

Art. 53. Os atuais membros da CPPD e CPPTA existentes na IFE cumprirão o respectivo mandato até a nova constituição das referidas comissões previstas nos artigos 3º e 12 desta Portaria, respectivamente.

Art. 54. Até a aprovação dos quadros de pessoal a que se refere o artigo 30 e § 1º do Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, cada IFE manterá seus atuais quantitativos de lotação, respectivamente, de Magistério Superior, de Magistério de 1º e 2º graus, e de pessoal técnico-administrativo.

§ 1º Entende-se como incluídos nos atuais quantitativos de lotação os cargos e empregos, ocupados ou vagos, existentes em 31.03.87, bem como as vagas autorizadas no Anexo ao Decreto nº 94.664, de 1987, destinadas a preenchimento pelo concurso público a que se refere o artigo 52 e à absorção do pessoal de que tratam os artigos 59 e 60, do mesmo anexo.

§ 2º O somatório dos quantitativos de lotação técnico-administrativa, atualmente discriminados por Categoria Funcional, nas IFE em regime de administração direta ou autárquica, e por Grupos, nas IFE fundacionais, passa a constituir, em cada uma, a lotação global de seu quadro de pessoal técnico-administrativo.

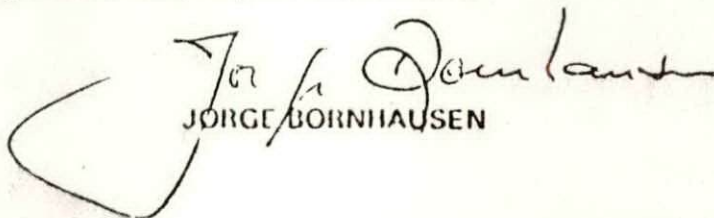
§ 3º Poderá ocorrer excepcionalmente, no prazo de sessenta dias contado a partir da publicação desta Portaria, redistribuições provisórias, no âmbito do MEC, a critério da Administração e com anuência do servidor, até que se recomponha os quadros das ~~III~~ instituições.

Art. 55. As IFE adotarão as providências que se fizerem necessárias para que, no prazo de 180 dias contado a partir da publicação desta Portaria, os respectivos Regimentos estejam adaptados às normas legais e regulamentares referente a isonomia.

Art. 56. Até que seja disciplinado pelo CFE o curso de aperfeiçoamento, para os efeitos do disposto na alínea b do § 4º do Artigo 31 do Anexo ao Decreto nº 94.604, de 1987, será considerado quando ministrado por instituição de ensino superior reconhecida, destinado a graduados da área em que atuem, com a carga horária mínima de 180 horas, exigência de frequência regular, verificação formal de aproveitamento e observância da titulação do corpo docente.

Art. 57. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 58. Revogam-se as disposições em contrário.


JORGE BORNHAUSEN

ANEXO I

GRUPO: Nível Superior

Subgrupo NS-01 - Cargos que exigem escolaridade de graduação de duração curta. - 01. Engenheiro Operacional, 02. Tecnólogo/Formação, 03. Técnico de Cooperativismo, **Subgrupo NS-02**, **Subgrupo NS-03** - Cargos que exigem escolaridade de graduação ou licenciatura de duração plena. 01. Administrador, 02. Advogado, 03. Analista de Sistemas, 04. Antropólogo, 05. Arqueólogo, 06. Arquiteto, 07. Arquivista, 08. Assistente Jurídico, 09. Assistente Social, 10. Astrônomo, 11. Auditor, 12. Bibliotecário/Documentalista, 13. Biólogo, 14. Biomédico, 15. Cirurgião-Dentista, 16. Comunicólogo, 17. Contador, 18. Coreógrafo, 19. Decorador, 20. Desenhista Industrial, 21. Diretor de Espetáculo, 22. Diretor de Fotografia, 23. Diretor de Iluminação, 24. Diretor de Imagem, 25. Diretor de Produção, 26. Diretor de Programa, 27. Diretor de Som, 28. Economista, 29. Economista Doméstico, 30. Editor, 31. Enfermeiro, 32. Enfermeiro do Trabalho, 33. Engenheiro Agrimensor, 34. Engenheiro Agrônomo, 35. Engenheiro Civil/Especialidade, 36. Engenheiro de Controle de Qualidade, 37. Engenheiro de Produção, 38. Engenheiro Eletricista, 39. Engenheiro Eletrônico, 40. Engenheiro Florestal, 41. Engenheiro Mecânico/Especialidade, 42. Engenheiro Metalúrgico/Especialidade, 43. Engenheiro de Minas/Especialidade, 44. Engenheiro Químico/Especialidade, 45. Engenheiro de Segurança do Trabalho, 46. Estatístico, 47. Farmacêutico, 47. Farmacêutico Bioquímico, 49. Figurinista, 50. Filósofo, 51. Físico, 52. Fisioterapeuta, 53. Fonoaudiólogo, 54. Geógrafo, 55. Geólogo, 56. Historiador, 57. Jornalista, 58. Matemático, 59. Médico, 60. Médico Veterinário, 61. Meteorologista, 62. Museólogo, 63. Músico, 64. Músico-terapeuta, 65. Nutricionista, 66. Oceanólogo, 67. Ortopetista, 68. Pedagogo/habilitação, 69. Psicólogo, 70. Procurador, 71. Programador Cultural, 72. Programador Visual, 73. Publicitário, 74. Químico, 75. Redator, 76. Regente, 77. Restaurador/Especialidade, 78. Relações Públicas, 79. Revisor de Textos, 80. Roteirista, 81. Sanitarista, 82. Secretário Executivo, 83. Sociólogo, 84. Técnico Desportivo, 85. Técnico em Assuntos Educacionais, 86. Técnico em Artes Cênicas, 87. Terapeuta Ocupacional, 88. Teólogo, 89. Tradutor e Interpretador, 90. Zootecnista.

ANEXO I

GRUPO: NÍVEL MÉDIO

Subgrupo NM-01 - 01. Afinador de Instrumentos Musicais, 02.

Auxiliar Administrativo, 03. Auxiliar de Cenografia, 04. Auxiliar de Enfermagem, 05. Auxiliar de Figurino, 06. Auxiliar de Saúde, 07. Auxiliar de Topografia, 08. Auxiliar de Veterinária e Zootecnia, 09. Bombeiro, 10. Contramestre/Ofício, 11. Curvador de Tubos de Vidros (Hialo técnico), 12. Datilógrafo, 13. Detonador, 14. Digitador, 15. Discotecário, 16. Eletricista/área, 17. Encadernador, 18. Fotógrafo, 19. Foto-gravador, 20. Fresador, 21. Guarda Florestal, 22. Impositor, 23. Impressor, 24. Laboratorista/área, 25. Linotipista, 26. Mandrilador, 27. Mecânico/área, 28. Motorista, 29. Operador de Caldeira, 30. Operador de Central Hidroelétrica, 31. Operador de Destilaria, 32. Operador de Estação de Tratamento D'água, 33. Operador de Máquinas Foto-compositoras, 34. Operador de Tele-impressora, 35. Plainador de Metais, 36. Revisor de Provas Tipográficas, 37. Tipógrafo, 38. Torneiro Mecânico, 39. Vendedor, 40. Vigilante.

Subgrupo NM-02 - 01. Aderecista, 02. Administrador de Edifícios, 03. Assistente de Alunos, 04. Assistente de Direção de Artes Cênicas, 05. Assistente de Produção de Artes Cênicas, 06. Camareiro de Espetáculo, 07. Cenotécnico, 08. Confeccionador de Instrumentos Musicais, 09. Contra-regra, 10. Costureiro de Espetáculo/Cenário, 11. Datilógrafo de Textos Gráficos, 12. Eletricista de Espetáculo, 13. Locutor, 14. Maquinista de Artes Cênicas, 15. Mestre/Ofício, 16. Operador de Gerador de Caracteres, 17. Operador de Luz, 18. Operador de Rádio-Telecomunicações, 19. Programador de Rádio e Televisão, 20. Recreacionista, 21. Sonoplasta.

Subgrupo NM-03 - 01. Almoxeiro, 02. Auxiliar Técnico de Processamento de Dados, 03. Instrumentador Cirúrgico, 04. Operador de Computador, 05. Produtor Artístico, 06. Taxidermista, 07. Técnico em Anatomia e Necropsia, 08. Técnico em Aquicultura, 09. Técnico em Audiovisual, 10. Técnico em Equipamentos Médico-Odontológico, 11. Técnico em Estatística, 12. Técnico em Herbário, 13. Técnico em Microfilmagem, 14. Técnico em Ótica, 15. Técnico em Piscicultura, 16. Técnico em Restauração, 17. Técnico em Som, 18. Técnico em Telefonia, 19. Transcritor de Sistema Braille.

Subgrupo NM-04 - 01. Assistente em Administração, 02. Cinegrafista, 03. Desenhista Projetista, 04. Desenhista Técnico/especialidade, 05. Editor de Video-Tape, 06. Jornalista Diagramador, 07. Montador de Filme, 08. Operador de Câmera de Televisão, 09. Operador de Mesa de Corte, 10. Programador de Computador, 11. Revisor de Textos Braille, 12. Técnico em Aerofotogrametria, 13. Técnico em Agrimensura, 14. Técnico em Agropecuária, 15. Técnico em Alimentos e Laticínios, 16. Técnico em Arquivo, 17. Técnico em Artes Gráficas, 18. Técnico em Cartografia, 19. Técnico em Cinematografia, 20. Técnico em Contabilidade, 21. Técnico em Curtume e Tanagem, 22. Técnico em Economia Doméstica, 23. Técnico em Edificações, 24. Técnico em Educação Física, 25. Técnico em Eletricidade, 26. Técnico em Eletromecânica, 27. Técnico em Eletrônica, 28. Técnico em Eletrotécnica, 29. Técnico em Enfermagem, 30. Técnico de Enfermagem do Trabalho, 31. Técnico em Enologia, 32. Técnico em Estrada, 33. Técnico em Farmácia, 34. Técnico em Geologia, 35. Técnico em Higiene Dental, 36. Técnico em Hidrologia, 37. Técnico em Instrumentação, 38. Técnico de Labora-

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

46

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

RECEPCIONISTA

COD: C.B.O.

3-94.10

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

Atender chamadas telefônicas

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

tório/área/ 39. Técnico em Manutenção de Audio/Vídeo/ 40. Técnico em Mecânica/ 41. Técnico, em Metalurgia/ 42. Técnico em Meteorologia/ 43. Técnico em Mineração/ 44. Técnico em Móveis e Esquadrias/ 45. Técnico em Música/ 46. Técnico em Nutrição e Dietética/ 47. Técnico em Ortóptica/ 48. Técnico em Prótese Dentária/ 49. Técnico em Química/ 50. Técnico em Radiologia/ 51. Técnico em Reabilitação ou Fisioterapia/ 52. Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado/ 53. Técnico em Saneamento/ 54. Técnico em Secretariado/ 55. Técnico em Segurança do Trabalho/ 56. Técnico em Suporte de Sistemas Computacionais/ 57. Técnico em Telecomunicações/ 58. Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais/ 59. Visitador Sanitário/

ANEXO 1

GRUPO: NÍVEL DE APOIO

Subgrupo NA-01 - 01. Auxiliar Operacional/ 02. Auxiliar Rural/ Subgrupo NA-02 - 01. Servente de Limpeza/ Subgrupo NA-03 - 01. Auxiliar de Cozinha/ 02. Auxiliar de Sapateiro/ 03. Lavadeiro/ 04. Passador/ 05. Servente de Obras/ Subgrupo NA-04 - 01. Ascensorista/ 02. Assistente de Estúdios/ 03. Auxiliar de Alfaiate/ 04. Auxiliar de Carpintaria/ 05. Auxiliar de Chapeador/Lanterneiro/Funileiro/ 06. Auxiliar de Dobrador/ 07. Auxiliar de Encanador/ 08. Auxiliar de Estofador/ 09. Auxiliar de Forjador de Metais/ 10. Auxiliar de Fundição de Metais/ 11. Auxiliar de Marcenaria/ 12. Auxiliar de oficina de Instrumentos Musicais/ 13. Auxiliar de Padeiro/ 14. Auxiliar de Serralheria/ 15. Auxiliar de Soldador/ 16. Carvoejador/ 17. Chaveiro/ 18. Contínuo/ 19. Copeiro/ 20. Lancheiro/ 21. Oleiro/ 22. Porteiro/ 23. Vestiaria/ Subgrupo NA-05 - 01. Açougueiro/ 02. Assistente de Audio/Vídeo/Vídeo-tapes/ 03. Assistente de Câmera/ 04. Assistente de montagem/ 05. Atendente de Consultório/área/ 06. Atendente de Enfermagem/ 07. Auxiliar de Eletricista/ 08. Auxiliar de Lactário/ 09. Auxiliar de Mecânica/ 10. Auxiliar de Microfilmagem/ 11. Vidraceiro/ Subgrupo NA-06 - Ajustador Mecânico/ 02. Alfaiate/ 03. Apontador/ 04. Armador/ 05. Armazenista/ 06. Auxiliar de Agropecuária/ 07. Auxiliar de Anatomia e Necrópsia/ 08. Auxiliar de Artes Gráficas/ 09. Auxiliar de Creche/ 10. Auxiliar de Curtume e Tanantes/ 11. Auxiliar de Farmácia/ 12. Auxiliar de Industrialização e Conservação de Alimentos/ 13. Auxiliar de laboratório/ 14. Auxiliar de Meteorologia/ 15. Auxiliar de Nutrição/ 16. Auxiliar de Processamento de Dados/ 17. Barbeiro/ 18. Barqueiro/ 19. Carpinteiro/ 20. Chapeador/Funileiro/Lanterneiro/ 21. Compositor Gráfico/ 22. Costureiro/ 23. Cozinheiro/ 24. Desenhista Copista/ 25. Dobrador/ 26. Encanador/área/ 27. Estofador/ 28. Forjador de Metais/ 29. Fundidor de Metais/ 30. Garçon/ 31. Jardineiro/ 32. Marceneiro/ 33. Massagista/ 34. Mateiro/ 35. Motociclista/ 36. Operador de Caixa/ 37. Operador de Máquinas Agrícolas/ 38. Operador de Máquinas de Construção Civil/ 39. Operador de Máquinas Copiadoras/ 40. Operador de Máquinas Terraplanagem/ 41. Padeiro/ 42. Paginador/ 43. Pedreiro/ 44. Pintor/área/ 45. Pintor de Construção Cênica e Painéis/ 46. Recepcionista/ 47. Salva-vidas/ 48. Sapateiro/ 49. Seleiro/ 50. Seringueiro/ 51. Serralheiro/ 52. Soldador/ 53. Telefonista/

ANEXO II

PESSOAL TÉCNICO-MARÍTIMO

Grupo I' - Convês - Nível Superior - CO-01. Comandante de Lan-
cha/ Imediato/ Mestre Fluvial/ Mestre Regional/ CO-02. Comandante de
Navio/ Nível Médio - CO-03. Arrais (Patrão)/ Conservador de Pescado/
Primeiro Gelador/ Contramestre Fluvial/ Contramestre Marítimo/ Mestre
de Embarcações de Pequeno Porte/ Nível Apoio - CO-04. Marinheiro/ Ma-
rinheiro Fluvial/ Pescador (Profissional)/ CO-05. Conservador de Pesca-
do/Segundo Gelador/

Grupo II - Máquinas - Nível Superior - MQ-01. Primeiro Condu-
tor/ Nível Médio - MQ-02. Eletricista de Embarcação/ MQ-03. Segundo
Condutor/ Condutor Motorista Fluvial/ Nível Apoio - MQ-04. Marinheiro
de Máquinas/ Marinheiro Fluvial de Máquinas/

Grupo III - Câmara - Nível Médio - CA-01. Cozinheiro Maríti-
mo (de Embarcação)/ Nível Apoio - CA-02. Tafeiro Fluvial/ Tafeiro
Marítimo/ CA-03. Cozinheiro Fluvial/

Grupo IV - Apoio Marítimo - Nível Superior - AM-01. Assisten-
te Técnico de Embarcações/ Nível Médio - AM-02. Mestre de Redes/
AM-03. Mecânico/ Nível Apoio - AM-04. Redeiro/

ANEXO III

PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E MARÍTIMO TABELA DE GRADAÇÃO

GRUPO NÍVEL DE APOIO (NA)

GRADAÇÃO

- . Curso de 60 a 179 horas
- . Curso de 180 a 360 horas
- . Certificado de Conclusão de 2º ou 3º grau

- 1 Nível
- 2 Níveis
- 3 Níveis

GRUPO DE NÍVEL MÉDIO (NM)

GRADAÇÃO

- . Curso de 90 a 219 horas
- . Curso de 220 a 360 horas
- . Certificado de Conclusão de 2º ou 3º grau

- 1 Nível
- 2 Níveis
- 3 Níveis

GRUPO NÍVEL SUPERIOR (NS)

GRADAÇÃO

- . Aperfeiçoamento ou especialização
- . Mestrado (Grau de Mestre)
- . Doutorado (Título de Doutor)

- 1 Nível
- 2 Níveis
- 3 Níveis

AMENDMENT

TO THE CONSTITUTION

OF THE STATE OF NEW YORK

IN SENATE

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

January 1, 1901

COMPLEMENTAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO DE DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO
E DESCRIÇÃO DE CARGOS E EMPREGOS

1 - GRUPO NÍVEL SUPERIOR

Inclusão de 1 cargo no subgrupo NS-03

- Repórter

2 - GRUPO NÍVEL MÉDIO

Incluir no subgrupo NM-01 o cargo Compositor Gráfico

Incluir no subgrupo NM-01 o cargo de Armazenista

3 - GRUPO NÍVEL APOIO

Excluir do subgrupo NA-06 o cargo Compositor Gráfico

Incluir no subgrupo NA-05 o cargo de Padeoleiro

Excluir no subgrupo NA-06 o cargo de Armazenista

4 - O técnico em hidrologia será descrito pela Universidade Federal
do Rio Grande, e posteriormente entregue à SESu/CODAI

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL DE APOIO

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL/ÁREA

CÓD. DO C.B.O.

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NA-03

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Auxiliar nas atividades de apoio operacional, executar tarefas que exigem esforço físico, de manutenção e limpeza, e atividades braçais simples, de apoio, auxiliar na confecção de peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos, sob supervisão ou orientação, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- Sem exigência de escolaridade ou alfabetizado.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

Terá atividades típicas de acordo com área específica em que estiver lotado:

- Executar lavagem de veículos
- zelar pela limpeza e conservação do seu local de trabalho
- fazer a manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas
- operar máquinas simples sob supervisão e orientação
- Auxiliar na fabricação e instalação de peças e equipamentos
- Auxiliar no transporte de materiais, peças, equipamentos, etc.
- Auxiliar na preparação das superfícies a serem pintadas e do material de pintura
- Auxiliar nas tarefas de fabricação de tijolos e telhas
- Efetuar transporte de material e equipamentos necessários ao trabalho
- Auxiliar nas tarefas de corte, montagem e instalação de vidros e espelhos.
- Realizar carregamento, descarga e entrega de mercadorias
- Auxiliar na preparação de materiais a serem trabalhados ou utilizados no trabalho
- Transportar e remover pacientes e cadáveres aos locais apropriados
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL DE APOIO

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR RURAL

CÓD. DO C.B.O. 6.39.50

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NA1

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Executar serviços de natureza repetitiva envolvendo atividades braçais, simples e de apoio.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- Sem exigência de escolaridade ou alfabetizado.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Efetuar serviços de cargas e descarga de materiais e insumos;
- Executar serviços de capinação, corte de gramas e limpeza de terrenos.
- Abrir valas e drenos.
- Construir e reformar cercas;
- efetuar serviços de roçagens e destocamentos.
- efetuar atividades manuais de plantio e colheita;
- Utilizar convenientemente ferramentas agrícolas no exercício de suas atividades.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldades.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL DE APOIO

TÍTULO DO CARGO: SERVENTE DE LIMPEZA

CÓD. DO C.B.O. 5.52.20

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NA-02

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- Sem exigência de escolaridade ou alfabetização

PRONÓCIO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, etc.
- Efetuar a remoção de entulhos de lixo.
- Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta.
- Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos.
- Prover os sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos
- Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

01

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE COZINHA

COD. C.B.O.

5.31.90

SERIE

NA 03

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades do Restaurante, tais como: preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependências do Restaurante, Lanchonetes e dos equipamentos existentes.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- Sem exigência de escolaridade, ou alfabetizado

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar no preparo das refeições, sobremessas, lanches, etc.
- Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo à coleta e lavagem das bandejas, talheres, etc.
- Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões técnicos;
- Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral do Restaurante e Lanchonetes e cozinhas.
- Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

02

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE SAPATEIRO

COD. C.B.O.

5.99.90

SUBGRUPO

NA 03

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar nas tarefas de confecção de calçados de couros ou de outros materiais.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- Sem exigência de escolaridade, ou alfabetizado

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar na medição e preparação de moldes de calçados;
- Auxiliar nos trabalhos de corte e costura dos calçados;
- Auxiliar na montagem dos calçados;
- Auxiliar nas tarefas de conserto de calçados;
- Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos, após uso;
- Transportar ferramentas e equipamentos necessários ao trabalho de sapateiro;
- executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

03

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

LAVADEIRO

COD. C.B.O.

5.60.10

SUBGRUPO

NA 03

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Lavar, secar peças de usuário, roupas de cama e mesa e outras similares, utilizando processos manuais e/ou mecânicos, para eliminar sujeiras e dar-lhes boa aparência.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- Alfabetizado, ou sem exigência de escolaridade

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Selecionar peças de vestuário, roupas de cama e mesa, materiais esportivos e outros a serem lavados, separando segundo o tipo, cor e natureza do tecido, para dar-lhe o tratamento correto e evitar que manchem ou deformem.
- Proceder à lavagem através de processo manual ou mecânico, utilizando água, sabão e outros produtos para retirar as impurezas impregnadas.
- Proceder ao enxaguamento, em água limpa, retirando resíduos e outros dissolventes para evitar danos e manchas no tecido.
- Proceder à secagem das peças, utilizando-se de máquina própria ou dependurando-as em local conveniente, para permitir sua utilização.
- Recolher e separar as peças de natureza semelhantes e dobrá-las adequadamente.
- Executar tarefas de conservação dos equipamentos.

Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

04

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

PASSADOR

COD. C.B.O.

5.60.60

SUBGRUPO

NA 03

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Passar peças de vestuário, roupas de cama e mesa e outras peças de tecido, utilizando o ferro ou máquina de passar, para desamassar, suavizar e dar forma original.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- Alfabetizado , ou sem exigência de escolaridade

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Arrumar o tecido na máquina, colocando- sobre a mesa acolchoada, para deixá-la nas condições requeridas para a passagem.
- Fazer descer a prancha sobre a superfície do tecido, manejando os comandos, ou movimentando-o por impulso manual, para desamassar a peça e dar-lhe forma.
- Regular a pressão, a quantidade de vapor a passar através do tecido e a aspiração que suprime a unidade.
- Repetir as operações de passagem de peça, voltando a arrumá-las sobre a mesa e fazendo deslizar sobre ela a prancha de passar, para conseguir total alisamento do tecido.
- Posicionar a peça sobre a tábua de passar, para deixá nas condições requeridas para a operação.
- Umidecer o tecido antes e durante a operação.
- Deslizar sobre o tecido o ferro a uma temperatura conveniente, para obter o efeito desejado.
- Colocar a peça já passada em um cabide, ou dobrá-la, posicionando-a adequadamente para conservá-la em condições de uso.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL APOIO

TÍTULO DO CARGO: Servente de Obras

CÓD. DO C.B.O. 9-99.20

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NA-3

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- Alfabetizado, ou sem exigência de escolaridade

PRODUTO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais
- 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
- Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa
- Preparar e transportar materiais, ferramenteas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções.
- Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho, para levar a bom termo a execução de suas tarefas.
- Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

01

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

ASCENSORISTA

COD. C.B.O.

5.51.50

SUBGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Operar elevadores, acionando os dispositivos de comando obedecendo a escala de alteração dos andares, ao limite de lotação e carga para conduzir passageiros e cargas aos locais solicitados ou determinados

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 19 grau incompleto até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Verificar o funcionamento do elevador, examinando os equipamentos para localizar defeitos e prevenir acidentes
- Controlar e verificar a lotação dos elevadores de acordo com as normas de segurança
- Registrar o andar solicitado pelo passageiro
- Zelar pelo bom funcionamento e limpeza interna do elevador e comunicar avarias
- Fazer observar as normas de conduta relativas à segurança em elevadores
- Abrir a porta do elevador em casos de emergência por defeitos do automático ou de energia elétrica
- Pode prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependência de serviços
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

02

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE DE ESTÚDIO

CÓD. DO C.B.O.

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Auxiliar o produtor ou Diretor de um espetáculo

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau Incompleto até a 4ª série

PROGRESSÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Auxiliar nos estúdios das emissoras de Rádio, Televisão, Cinema, etc. carregando adereços, cuidando de todo material para ser usado durante as gravações.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS 03

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE ALFAIATE

COD. C.B.O.
5.99.90

SUBGRUPO
NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar nas tarefas de confecção de ternos, casacos, terminhos, calças, camisas e outras peças do vestuário.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar na tomada de medidas, corte, alinhavos e costura de tecidos;
- Passar as peças do vestuário, prontas para entrega;
- Efetuar limpeza, conservação e guarda de instrumentos e equipamentos, após uso;
- Transportar equipamentos e instrumentos necessários ao trabalho;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

04

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE CARPINTARIA

COD. C.B.O.

5.99.90

SUBGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar em todas as atividades de carpintaria, tais como: Corte, armação, instalação e reparação de peças de madeira.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

1º grau incompleto até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira;
- Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças;
- Auxiliar na construção de formas de madeira para concretagem;
- Auxiliar no reparo de peças de madeira;
- Transportar instrumentos e equipamentos necessários ao trabalho de carpintaria;
- Limpar e efetuar a guarda de equipamentos, após uso;
- Auxiliar na conservação de equipamentos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

05

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE CHAPEADOR/LANTERNEIRO/FUNILEIRO

COD. C.B.O.

5.99.90

SUBGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar nas tarefas de construção, transformação ou reparação de carrocerias metálicas, bem como montagem e conserto de móveis metálicos e confecção de calhas.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

1º grau incompleto até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar no corte e moldagem de chapas metálicas;
- Auxiliar na soldagem de peças;
- Auxiliar na reparação de peças deformadas;
- Auxiliar na aplicação de material anti-corrosivo;
- Transportar ferramentas e instrumentos necessários ao trabalho;
- Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e instrumentos, após uso;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

06

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE DOBRADOR

COD. C.B.O.

5.99.90

SINCRONIA

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

Auxiliar na tarefa de dobramento de chapas ou barras de ferro

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

1º grau incompleto até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar o dobrador no manejo da máquina para efetuar o dobramento de chapas metálicas;
- Auxiliar na colocação da chapa em posição adequada;
- Efetuar o transporte de equipamento e ferramentas necessárias ao trabalho;
- Efetuar limpeza, conservação e guarda de equipamentos e ferramentas, após uso;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

07

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE ENCANADOR

CÓD. C.B.O.

5.99.90

SUPGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Desenvolver atividades auxiliares gerais de encanação, limpando, conservando e guardando os equipamentos necessários ao trabalho.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

19 grau incompleto até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar o encanador na montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico ou não metálico, de alta ou baixa pressão;
- Realizar o transporte de ferramentas e equipamentos necessários ao trabalho;
- Realizar a limpeza e guarda de ferramentas e instrumentos após término do trabalho;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

68

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE ESTOFADOR

COD. C.B.O.

5.99.90

SUBGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar nas tarefas de colocação e reparação de estofamentos de móveis e veículos.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

1º grau incompleto até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar nas tarefas de confecção de moldes, reparo e troca de partes danificadas;
- Auxiliar na fixação de molas, enchimentos e tapeçaria dos móveis.
- Efetuar transporte de instrumentos necessários ao trabalho;
- Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e instrumentos, após uso;
- Realizar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

09

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE FORJADOR DE METAIS

COD. C.B.O.

5.99.90

SUBGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar nas tarefas de forjar barras, hastes, tarugos e chapas de ferro, aço ou outro metal.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

19 grau incompleto até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar o forjamento e reparação de peças de metal;
- Auxiliar no aquecimento do metal para possibilitar o forjamento;
- Auxiliar nas tarefas de fabricação e reparação de apetrechos e metais;
- Efetuar transporte de ferramentas e instrumentos necessários ao trabalho;
- Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e instrumentos, após uso;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

10

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE FUNDIÇÃO DE METAIS

COD. C.B.O

5.99.90

SUBGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar nas tarefas de fundição de metais, para produzir peças.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

1º grau incompleto até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar no pré-aquecimento das panelas, aprontando-as para recebimento do metal;
- Auxiliar o deslocamento das panelas carregadas e o vazamento do metal, na área de moldação;
- Auxiliar a inclinação das panelas, para verter o metal no molde;
- Auxiliar a retirada da escória, o esfriamento das panelas e retirada de cascos;
- Auxiliar no acabamento das peças fundidas;
- Auxiliar no preparo de moldes de peças;
- Efetuar transporte de ferramentas e instrumentos necessários ao trabalho;
- Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos, após uso;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

(11)

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE MARCENARIA

CÓD. DO C.B.O. 8-11.90

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NA-4

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Auxiliar em todas as atividades necessárias à marcenaria, tais como: Cortar, tor-
near, linear, etc.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua
disposição

REQUISITOS:

- 1º Grau Incompleto até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Auxiliar na confecção de peças;
- Auxiliar na armação das partes de madeiras trabalhadas;
- Auxiliar no acabamento de peças, pintando, envernizando ou encerando e na coloca-
ção de dobradiças e puxadores;
- Conservar e manter o maquinário e ferramentas;
- Transportar materiais e peças;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

19

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

COD. C.B.O.

SUBGRUPO

AUXILIAR DE OFICINA DE INSTRUMENTOS MUSICAIS

5.99.90

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar a confecção de instrumentos musicais

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

19 grau incompleto até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Transportar o material previamente selecionado;
- Auxiliar na confecção do instrumento, ajudando a cortar, furar, colar e envernizar;
- Efetuar pequenos reparos nos instrumentos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

13

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE PADEIRO

COD. C.B.O.

5-99.90

SUBGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar nas tarefas de fabricação de pães.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar na separação e pesagem de ingredientes necessários ao fabrico de pães;
- Auxiliar na preparação da massa, a fim de encaminhá-la para o cozimento;
- Auxiliar na cilindragem e corte da massa, para dar-lhe a forma desejada;
- Auxiliar na colocação dos pães no forno, para cozimento;
- Efetuar transporte de materiais e instrumentos necessários ao trabalho;
- Efetuar limpeza, guarda e conservação de instrumentos, após uso;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de difi

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

14

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE SERRALHERIA

COD. C.B.O.

5.99.90

SUBGRUP

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar em todas as atividades da serralheria, tais como dobrar, curvar, forjar e soldar peças metálicas ou não.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

1º grau incipiente até 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar na fabricação de peças;
- Auxiliar na instalação de ferragens de esquadrias, portas, portões e grades;
- Manter e conservar os equipamentos e ferramentas em ordem;
- Transportar materiais e peças;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

15

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE SOLDADOR

CÓD. C.B.O.

5.99.90

SUBGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar nas tarefas de soldagem de peças de metal

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

1º grau incompleto até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar nas tarefas de preparação, chapagem, limpeza e posicionamento de peças a serem soldadas;
- Auxiliar no processo de soldagem, seguindo instruções do soldador;
- Auxiliar nas tarefas de acabamento das peças;
- Transportar instrumentos e ferramentas necessários ao trabalho;
- Efetuar limpeza, conservação e guarda de instrumentos e ferramentas;
- Efetuar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

16

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

CARVOEJADOR

CÓD. C.B.O.

6.59.20

SUBGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar diversas tarefas relativas à fabricação de carvão vegetal, utilizando um ou vários fornos de carbonização lenta e controlando seu funcionamento, para transformar a lenha em carvão.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

1º grau incompleto até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Colocar a lenha no forno, buscando utilizar a capacidade do mesmo, para proceder a queima;
- Acender o forno, usando material e substâncias de rápida combustão, para queimar a lenha;
- Vedar a boca do forno herméticamente, utilizando tijolos, para proporcionar a temperatura requerida;
- Regular a queima do material, abrindo e fechando os orifícios na superfície do forno para permitir uma carbonização completa;
- Controlar o andamento da operação, observando a cor da fumaça, para determinar o término da carbonização;
- Fechar as chaminés do forno, utilizando obturadores próprios, para cessar a combustão;
- Fazer o resfriamento da fornalha pronta, espalhando água sobre o forno, para facilitar a retirada do carvão;
- Retirar o carvão, utilizando ferramentas manuais, para possibilitar o uso do mesmo
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade como combustível;
- Cuidar da conservação do forno, procedendo à limpeza e a pequenos reparos, para garantir-lhe condições de utilização;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:

18

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: CHAVEIRO

CÓD. DO C.B.O. 8-49.83

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Montar e reparar fechaduras, ajustando e regulando as partes e o conjunto para possibilitar sua instalação e utilização em esquadrias, portas, grades, móveis, aparelhos e outros equipamentos.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 19 grau incompleto até 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Recuperar fechaduras danificadas, para deixá-las em perfeitas condições de funcionamento;
- Verificar se as peças da fechadura se ajustam exatamente, para proceder as necessárias correções;
- Trocar combinações de fechaduras de segurança, para garantir sua inviolabilidade;
- Retocar as peças quando necessário, para deixá-la de acordo com os padrões exigidos;
- Confeccionar chaves duplicatas, para substituir chaves perdidas ou trocar chaves de fechaduras violadas;
- Confeccionar chaves a partir de modelos e matrizes;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

18

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

CONTÍNUO

COD. C.B.O

3.99.70

SUBGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente e externamente;
- Coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade da unidade;
- Auxiliar nos serviços simples de apoio administrativo tais como: Atender telefone, operar máquinas simples de reprodução, anotar recados, abrir pastas e outros;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

19

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

COD. C.B.O.

SUBGRUPO

COPEIRO

5.32.65

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º Grau Incompleto, até a 4ª Série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e/ou carrinhos;
- Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando sua lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente;
- Efetuar a pesagem e o registro das sobras alimentares, utilizando balanças apropriadas;
- Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções;
- Atender à fatura de refeições ligeiras, preparando chá, café, sucos e outras bebidas e sanduíches na copa;
- Anotar diariamente o número e tipo de refeições distribuídas;
- Fazer o controle diário do material existente, relacionando as peças e suas respectivas quantidades;
- Executar o polimento dos talheres, vasilhames e outros utensílios da cozinha;
- Operar com aparelhos elétricos utilizados no Serviço de Alimentação, de acordo com as instruções de uso;
- Servir refeições nas mesas.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

20

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

LANCHEIRO

COD. C.B.O.
5-31.70

SUBGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Preparar refeições ligeiras em lanchonetes, empregando chapas elétricas, liquidificadores, centrifugadores e outros aparelhos, para atender comensais.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Preparar sanduíches, sucos, vitaminas e refeições rápidas, utilizando chapeiras, batedeiras, liquidificadores, centrífugas e outros aparelhos, para despachar os pedidos dos fregueses;
- Servir o cliente, providenciando guardanapo, prato, copo e talher e apresentando o alimento solicitado ou condicionando os lanches para transporte, para atendê-los em suas solicitações;
- Manter asseado e ordenado o local de trabalho, limpando-o, assim como os utensílios, e arrumando tudo em seus devidos lugares, para assegurar condições de higiene e boa aparência ao ambiente;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

21

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

OLEIRO

COD. C.B.O.
8-92.43

SUBGRUPO
NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Fabricar tijolos e telhas, empregando esforço manual e utilizando moldes, ferramenta e utensílios diversos, para possibilitar a aplicação desses produtos em edifícios e outras construções.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Recobrir o interior do molde com uma película de óleo ou camada de argila em pó.
- Amassar a pasta de argila sobre o banco de trabalho, enrolando-a e comprimindo-a manualmente ou por outros meios.
- Introduzir a massa no molde e comprimi-la
- Retirar a telha ou tijolo do molde
- Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

22

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

PORTEIRO

COD. C.B.O.
5-51.25

SUBGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

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

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

23

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

VESTIARISTA

COD. C.B.O.

5.40.90

SUBGRUPO

NA-04

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar tarefas de controle de roupas e objetos de uso diário.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Receber roupas e objetos de uso pessoal, guardando-os em local apropriado;
- Entregar ficha numérica ao usuário após recebimento de objetos;
- Proceder entrega de roupas e objetos após período de estadia do usuário;
- Proceder a entrega e contagem de toalhas para uso pessoal;
- Efetuar controle do material usado e a ser usado junto à lavanderia e rouparia;
- Efetuar a limpeza do vestiário;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL DE APOIO

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: AÇOUGUEIRO

CÓD. DO C.B.O. 4-90.30

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NA05

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Realizar atividades relacionadas ao recebimento de animais abatidos, sua desossa, preparação e conservação para utilização.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º Grau incompleto até a 4ª série
- Experiência mínima de 06(seis) meses

Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste PlanoATIVIDADES TÍPICAS:

- Realizar a desossa e limpeza de carnes vermelhas e brancas.
- Preparar as peças de carne e realizar o retalhamento das mesmas, de acordo com instruções recebidas da cozinha.
- Examinar as peças de carne recebidas, verificando se está de acordo com a aquisição para comprovar qualidade e quantidade.
- Armazenar a carne, dispondo-o no frigorífico para evitar sua deterioração.
- Manter as ferramentas de trabalho em ordem, providenciando a sua limpeza.
- Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, efetuando tarefas relativas a proteção e limpeza do mesmo para evitar acidentes e proliferação de insetos,
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE DE AUDIO/VIDEO/VIDEO-TAPE**CÓD. DO C.B.O.** 5.99.90**NÍVEL SALARIAL BÁSICO** NA-5

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Auxiliar o operador de áudio, video e de video-tape nas gerações, montagens e sonorização de programas gravados em fita magnética.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Auxiliar na geração;
- Auxiliar na cópia de fitas;
- transportar o equipamento;
- Indexar fitas para planilhas de edição;
- Auxiliar no alinhamento das câmaras;
- Fazer ligações de cabos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL DE APOIO

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE DE CÂMARA

CÓD. DO C.B.O. 5.99.90

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NA-05

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Auxiliar o operador de câmera na montagem (instalação) de câmeras de cinema ou televisão.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Auxiliar o operador de câmera e posicionar o equipamento;
- Carregar e descarregar os chassis (câmera de cinema);
- Fazer a ligação dos cabos;
- Auxiliar na movimentação e operação da câmera durante a filmagem ou gravação;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

04

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

COD. C.B.O.

SUBGRUPO

ASSISTENTE DE MONTAGEM

5.99.90

NA-05

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxilia na montagem e na operação da moviola.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Cola as fitas de som e imagem na moviola;
- Separa e cataloga os diversos rolos de filme;
- Transporta os materiais para o laboratório;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

(5)

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO/ÁREA

CÓD. DO C.B.O. 3-94.30

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NA-05

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Recepcionar as pessoas em consultórios procurando identificar, averiguar as necessidades das pessoas para encaminhar ao profissional, prestar informações, receber e transmitir recados.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 19 grau completo

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Efetuar o controle da agenda de consultas;
- Verificar horários disponíveis e registrar as marcações realizadas para mantê-las organizadas e atualizadas;
- Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos;
- Receber recados e encaminhá-los ao profissional;
- Controlar fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando e mantendo-os atualizados;
- Pode esterelizar os instrumentos e desempenhar outras tarefas afins, para auxiliar o profissional;
- Pode preparar e enviar contas e preencher formulários;
- Pode receber propagandistas de laboratório;
- Pode datilografar fichas e recibos;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Instrumentar o profissional;
- Manipular materiais restauradores;
- Promover isolamento relativo;
- Selecionar moldeiras;
- Elaborar relatórios;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

6

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

ATENDENTE DE ENFERMAGEM

COD. C.B.O.

0-72.20

SUBGRUPO

NA-05

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Atender pacientes hospitalizados, dispensando-lhes cuidados simples de enfermagem, orientação e supervisão do enfermeiro.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

Em extinção de acordo com a Lei nº 7.498 de 25.06.86

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Prestar cuidados diretos e simples de enfermagem a pacientes hospitalizados, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e deambulação e alimentação.
- Atender chamados dos doentes que acionam campainhas ou sinais luminosos
- Acompanhar ou transportar pacientes para Raio X, laboratórios, sala de operação ou outros locais, utilizando cadeiras de roda ou maca.
- Recolher urina, fezes e escarros em recipientes adequados, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos exames de laboratório requisitados.
- Efetuar a chamada do paciente e o posicionamento adequado do mesmo, seguindo instruções recebidas, para auxiliar o médico na realização do exame.
- Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização
- Preparar cama simples e de operado
- Conferir arranjo da roupa vinda da lavanderia
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO	CÓD. C.B.O.	SUBGRUPO
AUXILIAR DE ELETRICISTA	5.99.90	NA-05

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar o eletricista na montagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 19 grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 6(seis) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos
- Auxiliar na montagem de instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos, e de embarcações, aviões, automóveis e outros veículos auto-motores.
- Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas
- Transportar os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos.
- Executar tarefas da mesma natureza e de mesmo nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

8

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE LACTÁRIO

CÓD. C.B.O.

5.99.90

SUBGRUPO

NA-05

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Preparar, distribuir e higienizar mamadeiras e chucas de acordo com prescrição médica seguindo técnicas específicas

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até 4ª série
- Experiência de 6(seis) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Receber prescrição de dieta para Berçário e Pediatria
- Preparar fórmulas lácteas e hidratações de acordo com prescrição médica.
- Distribuir as fórmulas já preparadas
- Contar e anotar as fórmulas em impressos para estatística
- Proceder a limpeza geral do setor e posterior desinfetização
- Recolher, conferir e higienizar as mamadeiras e chucas provenientes do berçário e pediatria, com posterior degermação em solução de hipocloreto de sódio, bem como controle em livro próprio.
- Esterilizar em estufa e auto-clave as roupas, mamadeiras, chucas, copos e vidros para água, bem como anotação de todo material em livro próprio.
- Protocolar as mamadeiras já rotuladas para encaminhamento à pediatria e ao berçário.
- Coletar (ordenha) leite materno no lactário e no domicílio.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

9

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE MECÂNICA

CÓD. C.B.O.

5.99.90

SUBGRUPO

NA-05

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar nas tarefas de manutenção dos diversos tipos de máquinas e veículos

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 6 (seis) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais.
- Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho.
- Realizar a limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados.
- Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas em geral.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO	COD. C.B.O.	SUBGRUPO
AUXILIAR DE MICROFILMAGEM	5.99.90	NA-05

DESCRIÇÃO DO CARGO

Efetuar trabalhos de microfilmagem, operando equipamentos apropriados, baseando-se em especificações técnicas

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 6(seis) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Operar o equipamento de microfilmagem
- Conferir microfilmes
- Montar cópias de documentos microfilmados
- Escolher o melhor método para processamento de microfilmagem, analisando fisicamente o documento
- Conservar o equipamento relativo à área.
- Tirar cópias de documentos efetuados
- Montar jaquetas
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

11

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

VIDRACEIRO

COD. C.B.O.

9.57.10

SUBGRUPO

NA-05

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Cortar, montar e instalar vidros e espelhos em portas, janelas, divisórias, vitrines, prateleiras, móveis e veículos

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até 4ª série
- Experiência de 06 (seis) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Selecionar o vidro, baseando-se nas dimensões e tipos requeridos, para ajustá-los no local de colocação
- Efetuar a travagem e o corte de peças de vidros
- Efetuar a limpeza dos encaixes e os procedimentos necessários para a fixação de peças de vidro
- Montar peças de vidro em encaixes e dar o acabamento necessário ao trabalho
- Fixar vidros em quadros de madeira, pregando molduras em seu contorno.
- Polir as bordas das chapas de vidro
- Aplicar massa de vidro para fixação das chapas
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(01)

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AJUSTADOR MECÂNICO

COD. C.B.O.

8-40.10

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Construir, ajustar e reparar peças ou conjuntos parciais, componentes de máquinas e outros equipamentos mecânicos, baseando-se em especificações ou modelos originais, utilizando máquinas-ferramentas, ferramentas manuais e instrumentos de medição, traçagem e controle, para possibilitar a utilização desses equipamentos nos vários setores da produção.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série?
- Experiência de 12 (doze) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Estudar o componente ou conjunto mecânico a ser confeccionado ou reparado.
- Analisar desenho, esboços, ilustrações técnicas e modelos
- Selecionar materiais, ferramentas, instrumentos de medição, de traçagem e controle.
- Realizar a medição, marcação e traçagem do material, imprimindo linhas e pontos de referências, utilizando instrumentos, como régua, esquadro, paquímetro, micromêtro, transferidor, riscador, punções e graninho.
- Proceder ao ajuste e manejo de máquinas-ferramentas, atuando nos comandos manuais ou automáticos.
- Efetuar soldagens, utilizando solda forte, solda oxigás ou solda elétrica.
- Utilizar calibradores, verificadores e comparadores.
- Executar a montagem de conjuntos e subconjuntos, fazendo os reajustes, lubrificando-os.
- Reparar maquinismos, consertando ou substituindo peças.
- Testar conjuntos novos ou recuperados, experimentando-se de forma real, para localizar possíveis falhas.
- Proteger as partes resinadas, utilizando produtos anticorrosivos.
- Pode fazer enchimento de manchas de árvore, operando máquina centrífugadora elétrica ou pistola de metalização.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

02

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

ALFAIATE

COD. C.B.O.
7-91.20

SUBGRUPO
NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Realizar tarefas referentes aos diversos trabalhos de alfaiataria, utilizando máquinas apropriadas ou manualmente, para confeccionar ternos, terninhos, casacos, calças, camisas e outras peças de vestuário, sob medida.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência comprovada de no mínimo 12 meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Tirar medidas do cliente, utilizando régua, fita métrica e outros instrumentos apropriados.
- Fazer marcas sobre o tecido, utilizando giz, rolete ou outro material adequado.
- Cortar o tecido, orientando-se pelos moldes, utilizando tesoura ou máquina de corte.
- Alinhar peças, forros e demais elementos, utilizando instrumentos comuns de costura.
- Provar a roupa no cliente.
- Verificar o caimento e assinalar as mudanças, para corrigir possíveis defeitos.
- Cuser a roupa, utilizando máquina de costura ou manualmente.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

03

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

APONTADOR

COD. C.B.O.

3.93.60

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar o mestre de obra em tarefas administrativas dentro do canteiro de obras.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Controlar frequência da mão-de-obra;
- Registrar as horas trabalhadas, anotando-as em documentos apropriados;
- Registrar as ocorrências diárias em formulários próprios;
- Receber e conferir materiais destinados às obras;
- Distribuir e recolher as ferramentas destinadas às obras;
- Encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários das obras;
- Auxiliar o mestre de obras nas solicitações de materiais;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

04

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

ARMADOR

CÓD. C.B.O.

9-52.30

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Montar armações de ferro cortando, curvando e unindo vergalhões com o auxílio de equipamentos adequados para armar e sustentar estruturas de concreto.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Selecionar vergalhões baseando-se nas especificações técnicas, projetos ou instruções recebidas.
- Cortar vergalhões e pedaços de arames utilizando tesoura manual ou máquina própria.
- Curvar e montar os vergalhões unindo-os com arame de ferro.
- Introduzir as armações de ferro nas formas de madeira
- Pesar os vergalhões quando necessário antes de usá-los
- Pode especializar-se em algumas das atividades mencionadas e ser designado de acordo a especialização.
- Interpretar plantas dos projetos de estrutura.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

05

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

ARMAZENISTA

COD. C.B.O.

5-20.80

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar tarefas referentes à guarda, controle e preservação de gêneros alimentícios, estabelecendo e seguindo rotinas, para assegurar estoque disponível das despensas.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Executar tarefas referentes à guarda, controle e preservação de gêneros alimentícios, assegurando estoque disponível da despensa;
- Receber os gêneros alimentícios adquiridos, conferindo-os quanto à qualidade e quantidade e assinando as respectivas notas fiscais, assegurando o devido suprimento do estoque;
- Orientar a guarda dos gêneros alimentícios seguindo as técnicas de estocagem bem como as de conservação de alimentos supergelados, impedindo a deterioração;
- Proceder ao balanço do estoque de gêneros da despensa, assegurando-lhes melhor conservação e facilitando sua utilização.
- Providenciar o atendimento dos mapas de requisição de alimentos, baseando-se nos tipos e quantidades registradas suprimindo as necessidades dos setores;
- Manter a ordem, higiene e segurança das áreas de trabalho, observando ou fazendo observar as normas e rotinas, para evitar acidentes;
- Lançar em fichas específicas a quantidade de gêneros estocáveis ou perecíveis, atualizando preços de custos, saída e estoque final, para facilitar o controle.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

06

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE AGROPECUÁRIA

CÓD. DO C.B.O. 5.99.90

NÍVEL SALARIAL BÁSICO- NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Executar trabalhos próprios de cultura agrícola, bem como operar conjuntos mecânicos para armazenagem de grãos e fabricação de rações destinadas à criação, tratamento e alimentação de animais.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º Grau incompleto até 4a. série ou 12(doze) meses de experiência
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PRODUÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Executar trabalhos de defesa fitossanitária
- Auxiliar na organização e instalação de sementeiras
- Auxiliar em trabalhos de inseminação artificial
- Auxiliar na aplicação de soros e vacinas
- Auxiliar na execução de projetos de experimentação, pesquisa e realização de aulas práticas.
- Manejar equipamentos diversos destinados a produção Agropecuária.
- Cultivar, semear, plantar e colher, valendo-se de ferramentas adequadas.
- Realizar trabalhos inerentes à criação e guarda de animais.
- Executar serviços de abatedouros.
- Executar tarefas de manutenção do equipamento utilizado.
- Amansar os equídeos e muars bravios, prendendo-os pelo pescoço com uma corda comprida e fazendo-o correr em círculos até esgotá-los, para permitir que sejam domados e adestrados.

- Encilhar os animais a serem domados e adestrados, colocando-lhes cabestros, selas, travas, e outros arreios, para acostumá-los ao uso desses apetrechos.
- Domar e adestrar os animais, cavalgando-os se for o caso, e forçando-os a exercícios que lhes forem destinados.
- Utilizar os equipamentos de segurança recomendados.
- Recolher os animais para ordenha.
- Ordenhar os animais manual ou mecanicamente nos horários determinados.
- Aramazenar, distribuir e transportar o leite.
- Proceder a alimentação suplementar ou complementar no campo ou em estábulos, gaiolas dos animais sob sua responsabilidade.
- Tosquiar, lavar, limpar animais para exposição, aulas práticas ou outro fim.
- Identificar e apontar animais com problemas de fertilidade, doenças, reprodução.
- Vacinar, medicar e auxiliar em pequenas cirurgias.
- Manter limpos os potreiros, campos, estábulos, galolas e encerras que abriguem animais, sob seu tratamento.
- Auxiliar as fêmeas nos partos.
- Prestar socorro e atendimento aos rebanhos.
- Confeccionar buçais e outros apetrechos para animais.
- Dar apoio às aulas práticas.
- Preparar, ensacar, transportar e distribuir ração.
- Receber grãos para armazenamento, verificando o teor de umidade e encaminhando-o para o secador ou silo.
- Efetuar o controle de pragas dos cereais armazenados em silos e em sacarias.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

07

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO	COD. C.B.O.	SUBGRUPO
AUXILIAR DE ANATOMIA E NECRÓPSIA	5.99.90	NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Preparar e conservar cadáveres e peças anatômicas.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Zelar pela manutenção do depósito de cadáveres
- Conservar cadáveres e peças anatômicas ajudando o professor nos cortes e formolização
- Observar o tipo de peça, preparar percentuais de água, formol e glicerina
- Atender as solicitações dos alunos, separando peças, esqueletos
- Preparar peças anatômicas para exposição em aulas práticas
- Auxiliar professores nas exposições práticas
- Zelar pela conservação de equipamentos, mantendo-os em condições de uso.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:**APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL****TÍTULO DO CARGO:**AUXILIAR DE ARTES GRÁFICAS
COD. DO C.B.O.**NÍVEL SALARIAL BÁSICO**

5.99.90

NA - 06

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Auxiliar nas atividades de impressão tipográfica para produção de impressos e documentos.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Operar máquina copiadora
- Auxiliar no corte de papel
- Preparar os livros para encadernar
- Auxiliar o alceamento e blocagem
- Preparar todo material e as máquinas (entintando, lavando e limpando) a ser utilizado pelo técnico
- Preparar os livros para restauração
- Grampear, picotar, dobrar o papel, empacotar
- Despachar o material
- Auxiliar na operação de impressora off-set
- Auxiliar na operação da máquina tipográfica automática e manual
- Zelar pela manutenção das máquinas, limpando e lubrificando antes, durante e após

operá-las, para assegurar o seu funcionamento

- Afiar ferramentas e retificar peças cilíndricas, utilizando máquinas retificadoras; para manter em condições de uso
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

09

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE CRECHE

COD. C.B.O.

5.99.90

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Servir as crianças nas necessidades diárias, cuidando de sua higiene, orientando-as nas distrações, auxiliando-as nas refeições, para garantir o bem-estar e o desenvolvimento sadio das mesmas.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de acesso, a experiência será efetivada através de provas específicas ou treinamento

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Cuidar da higiene das crianças
- Auxiliar as crianças nas refeições
- Ministrar medicamentos, segundo orientação médica
- Orientar as crianças nas atividades recreativas
- Controlar o repouso das crianças
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

(10)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE CURTUME E TANANTES

COD. C.B.O.

5-99.90

SUBGRUPO

NA-061

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar na operação de máquinas e equipamentos para o curtimento de couros e peles.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Descansar os couros e peles, sob orientação superior;
- Manejar máquinas para dividir couros e peles;
- Auxiliar no trato de couros e peles;
- Amaciar couros e peles sob orientação superior;
- Auxiliar no tingimento e/ou pintura dos couros e peles;
- Alisar e esticar as peles curtidas sob orientação superior;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

11

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE FARMÁCIA

COD. C.B.O.

4-51.70

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para atender os fregueses e auxiliar o farmacêutico.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para atender e auxiliar o farmacêutico
- Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos.
- Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos.
- Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento
- Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-las em boas condições de aparência e uso.
- Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos e evitar a mistura de substâncias.
- Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos
- Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estoque
- Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

12

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO	AUXILIAR DE INDUSTRIALIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS	COD. C.B.O.	5.99.90	SUBGRUPO	NA-06,
-----------------	---	-------------	---------	----------	--------

DESCRIÇÃO DO CARGO

Auxiliar no processo de industrialização de alimentos, recebendo, lavando, selecionando, classificando e pesando a matéria prima, bem como determinar o "ponto" ideal de retirada dos produtos em processamento.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 19 grau incompleto, até 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeitos de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Receber, lavar, selecionar, classificar e pesar matéria-prima destinada à industrialização alimentícia;
- Operar os equipamentos de industrialização dos produtos, acompanhando o processamento dos mesmos;
- Adicionar os ingredientes necessários ao processamento dos produtos, conforme orientação;
- Determinar o "ponto" ideal de retirada dos produtos em processamento, observando as especificações estabelecidas para os mesmos;
- Limpar aparelhos, equipamentos e instalações industriais em geral, zelando pela conservação dos mesmos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

(13)

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL APOIO

TÍTULO DO CARGO:

AUXILIAR DE LABORATÓRIO/ÁREA

COD. DO C.B.O.

5.99.90

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como, de áreas específicas, de acordo com as especialidades, preparar material, limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coletas de amostra, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será efetivada através de provas específicas ou treinamento

PRODUÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Fazer a assepsia de material de laboratório em geral, levando-os e secando-os
- Limpar instrumentos e aparelhos, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato
- Realizar o enchimento, embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço.
- Fazer colheitas de amostras de material utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames dessas substâncias
- Conservar e manter a limpeza do laboratório
- Proceder a limpeza e/ou desinfecção de utensílios e instalação de laboratório
- Auxiliar no preparo de material de laboratório para auxiliar as pesquisas
- Auxiliar nas pesagens, misturas e filtrações de material segundo processos recomendados
- Controlar o estoque de material usado no laboratório
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL APOIO	
TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE METEOROLOGIA	
CÓD. DA C.B.O.: 0.39.90	NÍVEL SALARIAL BÁSICO: NA-06
<p>DESCRIÇÃO DO CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observar diariamente os diversos fenômenos climatológicos, tais como chuva, trovoadas, transformações de nuvens, coroa lunar, registrando dados em caderneta de anotações.	
<p>RESPONSABILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pelo serviço executado.- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.	
<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none">- 1º grau completo	
PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano.	
<p>ATIVIDADES TÍPICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Observar diariamente os diversos fenômenos climatológicos, tais como chuva, trovoadas, transformações de nuvens, coroa lunar, registrando dados em caderneta de anotações;- Efetuar leitura, em horários pré-determinados, dos aparelhos de medição dos diversos fenômenos climatológicos, transcrevendo dados para formulários próprios;- Trocar os diagramas, bem como zelar pela manutenção e conservação dos instrumentos e aparelhos utilizados;- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho;- Obedecer as normas de segurança de trabalho;- Prestar assistência a professores e pesquisadores na prestação de serviços ou em informações atinentes à sua área de atuação;- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.	

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE NUTRIÇÃO

CÓD. DO C.B.O. 0-68.90

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO: Trabalha junto ao nutricionista auxiliando nas tarefas de supervisão do preparo do alimento, com vistas à saúde das pessoas atendidas.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência de 12 (doze) meses
- Para efeitos de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Auxiliar o nutricionista em tarefas de supervisão da preparação de alimentos sim ples, observando e experimentando, para informar da qualidade das refeições;
- Controlar as sobras de alimentos;
- Efetuar controle dos balcões de distribuição durante o período - das refeições;
- Auxiliar na supervisão do refeitório, verificando utensílios e arrumação do am biente;
- Auxiliar no controle de matérias, contando e conferindo utensílios;
- Afixar em locais próprios o quadro de cardápio recebido do nutricionista;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO:

AUXILIAR DE PROCESSAMENTO DE DADOS
COD. DO C.B.O.

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

NA 6

DESCRIÇÃO DO CARGO: Auxiliar o sistema de processamento de dados em tarefas de apoio.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Controlar a qualidade de materiais processados para expedição;
- Descarbonar, destacar e selecionar relatórios para os usuários;
- Controlar e arquivar materiais necessários ao processamento de dados;
- Receber materiais digitados e programas e consequente expedição para processamento;
- Executar a manutenção básica dos equipamentos periféricos e de apoio;
- Zelar pela integridade das fitas magnéticas antes e após o processamento;
- Providenciar transporte de materiais processados;
- Auxiliar na manutenção das condições básicas para o bom funcionamento dos equipamentos;
- Dar atendimento aos usuários no que se refere a serviços administrativos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

17

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

BARBEIRO

COD. C.B.O.
5-70.30

SUBGRUPO
NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar tarefas referentes ao corte e penteado de cabelo, recorte da barba e bigode e a outros cuidados afins, empregando aparelhos manuais ou elétricos e produtos estéticos e/ou anti-sépticos.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência de 12(doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Colocar o avental ou peça similar no cliente;
- Cortar o cabelo, empregando pente, tesoura, navalha ou máquina elétrica;
- Pentear o cabelo, escovando-o, ajeitando-o e fixando-o;
- fazer a barba e o bigode, raspando-os ou modelando-os com o auxílio de navalha ou barbeador elétrico, tesoura e pente;
- Friccionar o couro cabeludo, utilizando cremes, loções tônicas e outros cosméticos;
- Aplicar cremes e loções no rosto do cliente, friccionando-os levemente;
- Processar a limpeza e esterelização do material utilizado, usando substâncias químicas, fervura e outros meios;
- Limpar o vestuário do cliente;
- Pode cortar e ajeitar cabelos de senhoras;
- Pode aplicar produtos para desencrespar cabelos;
- Pode lavar ou encrespar o cabelo do cliente;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade;

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

18

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

BARQUEIRO

COD. C.B.O.
9-81.50

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Efetuar tarefas de condução, atracação, desatracação, carga, descarga e manutenção de pequenas embarcações, como gaiolas, batelões, lanchas, balsas e outras orientando-se pelas normas e práticas de navegação e valendo-se da própria experiência, para transportar pessoas e cargas.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Manipular as amarras, conduzir o barco;
- Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros e cargas;
- Executar a limpeza e conservação da embarcação
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

OF THE UNITED STATES OF AMERICA

THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA, FROM THE FIRST SETTLEMENTS TO THE PRESENT TIME, BY JAMES M. SMITH, LL.D., F.R.S., &c.

THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA, FROM THE FIRST SETTLEMENTS TO THE PRESENT TIME, BY JAMES M. SMITH, LL.D., F.R.S., &c.

THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA, FROM THE FIRST SETTLEMENTS TO THE PRESENT TIME, BY JAMES M. SMITH, LL.D., F.R.S., &c.

THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA, FROM THE FIRST SETTLEMENTS TO THE PRESENT TIME, BY JAMES M. SMITH, LL.D., F.R.S., &c.

THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA, FROM THE FIRST SETTLEMENTS TO THE PRESENT TIME, BY JAMES M. SMITH, LL.D., F.R.S., &c.

THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA, FROM THE FIRST SETTLEMENTS TO THE PRESENT TIME, BY JAMES M. SMITH, LL.D., F.R.S., &c.

THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA, FROM THE FIRST SETTLEMENTS TO THE PRESENT TIME, BY JAMES M. SMITH, LL.D., F.R.S., &c.

THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA, FROM THE FIRST SETTLEMENTS TO THE PRESENT TIME, BY JAMES M. SMITH, LL.D., F.R.S., &c.

THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA, FROM THE FIRST SETTLEMENTS TO THE PRESENT TIME, BY JAMES M. SMITH, LL.D., F.R.S., &c.

THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA, FROM THE FIRST SETTLEMENTS TO THE PRESENT TIME, BY JAMES M. SMITH, LL.D., F.R.S., &c.

THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA, FROM THE FIRST SETTLEMENTS TO THE PRESENT TIME, BY JAMES M. SMITH, LL.D., F.R.S., &c.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(19)

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

CARPINTEIRO

COD. C.B.O.

9-54.15

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Construir, encaixar e montar no local das obras, armações de madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins.
- Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições;
- Construir formas de madeira para concretagem;
- Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas;
- Afilar ferramentas de corte;
- Pode especializar-se em um determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especialização;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOSGRUPO OCUPACIONAL:APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONALTÍTULO DO CARGO:

CHAPEADOR/FUNILEIRO/LANTERNEIRO

CÓD. DO C.B.O.NÍVEL SALARIAL BÁSICO

8-73.70

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO: Construir, transformar ou reparar carrocerias metálicas de automóveis e outros veículos automotores, bem como: montagem e conserto de móveis metálicos e confecção de calhas, utilizando ferramentas normais, máquinas apropriadas, aparelhos de soldagem, esmeril portátil, material de proteção de chapas para colocar ou recolocar estes veículos em condições de utilização.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Riscar sobre chapa metálica sinais convencionais, guiando-se pelo desenho ou especificações;
- Executar o corte e moldagem das diferentes partes, utilizando tesouras manuais ou mecânicas, dobradeiras, morsas, macetes ou outros meios para confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas;
- Utilizar soldas, para complementar a forma de peças;
- Reparar partes deformadas de carrocerias, paralamas, tampas de cofres e guardamalas, desamassando-os ou tratando-os de outras formas com martelos, colgas, esticadores, alavancas e macacos;
- Aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis trinchas, para proteger a chapa;
- Substituir canaletas e pestanas dos vidros, frisos, para-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas;
- Consertar e reparar móveis metálicos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL DE APOIO**TÍTULO DO CARGO:** COMPOSITOR GRÁFICO**CÓD. DO C.B.O.****NÍVEL SALARIAL BÁSICO** NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Compor textos utilizando equipamentos e técnicas apropriadas para impressão gráfica em geral.
-

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
 - Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
-

REQUISITOS:

- 1º grau completo
 - Experiência de 6 meses
 - Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.
-

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Examinar o original a ser composto para decidir a técnica e os detalhes a serem empregados
- Compor em medidas padronizadas todo tipo de documento para impressão
- Compor em matrizes eletrostáticas
- Operar equipamentos de fotocomposição bem como de teclados com vídeo
- Compor textos para impressão de documentos
- Operar máquina de linotipia e intertipia
- Providenciar e executar as provas da composição
- Controlar a qualidade de materias-primas recebidas
- Zelar pela conservação e limpeza do material e equipamento a seu cargo
- Preparar drogas de revelação e fixação quando a composição for para máquinas fotocompositoras
- Executar eventuais reparos mecânicos na máquina
- Participar da elaboração de projetos para aquisição de matéria-prima e equipamentos

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(22)

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

COSTUREIRO

COD. C.B.O.

7-95.10

SUBGRUPO

AA0-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar, a mão ou a máquina, um ou vários trabalhos de costura na produção em série de peças de vestuário, utilizando máquinas e outros instrumentos apropriados, para confeccionar ternos, terninhos, calças, camisas e outras peças de roupas similares.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto.
- Experiência mínima de 06 (seis) meses.
- Para efeito de acesso, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Alinhavar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costurar, para armar essas peças.
- Coser as diferentes partes da peça, utilizando máquinas ou instrumentos manuais de costura, para confeccionar os diversos tipos de vestuário.
- Colocar ombreiras, colarinhos e forros, costurando-os a mão ou a máquina, para dar à roupa a forma e enchimentos desejados.
- Dar acabamento, a mão ou a máquina, às roupas que confecciona.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOSGRUPO OCUPACIONAL:APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONALTÍTULO DO CARGO:

COZINHEIRO

CÓD. DO C.B.O.

5-31.10

NÍVEL SALARIAL BÁSICONA-06

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

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de acesso, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento

PROVEDOR OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

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

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(24)

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

DESENHISTA COPISTA

COD. C.B.O.
0.38.87

SUBGRUPO
NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, mapas, projetos de obras civis, instalações, ferramentas, peças e outros trabalhos, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instalações pertinentes e empregando pantógrafo, compasso, esquadro e demais instrumentos de desenho, para a produção, reformas ou aperfeiçoamento dos produtos mencionados.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Copiar desenhos já estruturados, seguindo a forma, dimensões e demais especificações dos originais, e utilizando papel adequado, instrumentos apropriados para orientar a construção ou fabricação, reforma e aperfeiçoamento de obras civis, equipamentos, instalações, produtos ou mesmo atender a outras necessidades do setor.
- Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, mapas topográficos, circuitos, cartazes, formulários, fluxogramas, ou outro qualquer, baseando-se em rascunhos fornecidos e obedecendo às especificações, para possibilitar a utilização desses desenhos em projetos ou a sua reprodução.
- Efetuar desenhos em perspectivas e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas, para permitir a visão completa das peças a serem produzidas.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(25)

GRUPO OCCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

DOBRADOR

COD. C.B.O.
8-73.35

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Dobrar chapas ou barras de ferro, utilizando máquina dobradeira, para dar-lhe a curva tura desejada.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Estudar a tarefa a ser realizada, interpretando o desenho e especificações, para preparar a execução da mesma.
- Traçar as linhas de referência sobre a chapa, utilizando instrumentos de riscar, para orientar o dobramento.
- Colocar a máquina em ponto de funcionamento, centrando os componentes e ajustando a altura de base da função, para atender às especificações do trabalho.
- Colocar a chapa em posição adequada, atuando no pedal, alavanca ou botão de comando, para possibilitar a dobradura da mesma.
- Acionar a máquina atuando nos seus dispositivos de comando e controle para efetuar operação programada.
- Examinar o resultado da operação, utilizando instrumentos de medição ou gabaritos, para conferir a adequação das medidas da peça às especificações.
- Efetuar a limpeza da máquina, utilizando estopa e escovas.
- Pode operar máquina viradeira para curvar chapas.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOSGRUPO OCUPACIONAL:APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONALTÍTULO DO CARGO:

ENÇANADOR/ÁREA

COD. DO C.B.O.NÍVEL SALARIAL BÁSICO

8.71

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO: Monta , instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico e não metálico de alta ou baixa pressão para condução de ar, água, gás , vapor, esgoto e outros fluídos em edifícios, laborat^orios e outros locais

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência de 12 (doze) meses
- Para efeitos de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROGRESSÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste PlanoATIVIDADES TÍPICAS:

- Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas especificações e outras informações;
- Marcar pontos de colocações de tubulações, união e furos;
- Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações;
- Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos;
- Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações;
- Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação;
- Executar manutenção de instalações;
- Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema;
- Executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações;

- Manter todo sistema inerente à sua responsabilidade em condições normais de funcionamento;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

OBS: Os trabalhadores deste grupo serão designados de acordo com sua especialidade, da seguinte forma: ENCANADOR: Instalador de tubulações em geral; Instalador de tubulação de gás combustível; Instalador de tubulações de embarcações; Instalador de aeronave; Instalador de tubulações de vapor; Assentador de canalização; Bombeiro Hidráulico,

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

27

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

ESTOFADOR

COD. C.B.O.
7-96.90

SUBGRUPO
NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Colocar e reparar estofamento de móveis e veículos, utilizando materiais e equipamentos apropriados.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Analisar as características do trabalho para determinar os tipos de materiais a serem utilizados.
- Fazer moldes, traçar linhas, reparar e trocar partes danificadas dos estofamentos e colchões, móveis, revestimentos de interiores em tecido, couro e outros materiais.
- Colocar, dispor e prender as molas, o enchimento e a tapeçaria dos móveis.
- Zelar pela conservação do local de trabalho.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOSGRUPO OCUPACIONAL:APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONALTÍTULO DO CARGO:

FORJADOR DE METAIS

CÓD. DO C.B.O.NÍVEL SALARIAL BÁSICO

8-31.10

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO: Forjar barras, hastes, tarugos e chapas ou ferro, aço ou outro metal, para fabricar diversos tipos de ferramentas e utensílios, peças de maquinária, apetrechos de lavoura e ferraduras.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste PlanoATIVIDADES TÍPICAS:

- Forjar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas de mão, utensílios, pelas de maquinária, ferraduras de animais, partes de estruturas metálicas, correntes, molas helicoidais e elíticas e apetrechos diversos, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, fole e bigorna;
- Aquecer metal, submetendo-o ao calor de uma frágua, para possibilitar o forjamento;
- Fabricar e reparar apetrechos agrícolas, peças decorativas de ferro, ferramentas cortantes, como machado, foices e tesourões reparação de peças dos equipamentos e ferramentas utilizadas em minas e cantarias, fabricação de ferraduras para animais ou fabricação de correntes a ser designado de acordo com a especialização;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

COD. C.B.O.

SINCRONIZADO

FUNDIDOR DE METAIS

7-24.20

NA-06₆

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Vazar, em moldes, metais fundidos provenientes dos fornos ou panelas, orientando-se pelas técnicas de execução desta operação, para produzir peças fundidas de metais.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 19 grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Efetuar o pré-aquecimento das panelas, utilizando forno, estufa ou outro processo adequado, a fim de aprontá-las para a coleta do metal procedente dos fornos.
- Deslocar para a área de moldação as panelas carregadas com o metal líquido, utilizando guindaste, talha ou equipamento similar, conforme o tamanho das panelas, para efetuar o vazamento do metal.
- Inclinar a panela, manejando válvulas-tampão, para verter o metal no molde conforme especificações.
- Proceder a retirada da escória, utilizando rodos apropriados, para limpar a massa metálica.
- Efetuar o esfriamento das panelas e a retirada de cascos, empregando ferramentas manuais ou mecânicas e técnicas apropriadas, para conservar em bom estado as panelas e assegurar um novo ciclo operativo.
- Dar acabamento às peças fundidas, usando ferramentas manuais ou mecânicas, para atender às especificações contidas na requisição, desenho ou outra solicitação qualquer.
- Preparar moldes de peças, utilizando areia sintética ou outro material apropriado, para atender às necessidades do setor.
- Acompanhar e instruir alunos estagiários, moldando e fundindo peças de ensaio, para atender à complementação escolar do estudante.
- Executar outras tarefas, de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOSGRUPO OCUPACIONAL:APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONALTÍTULO DO CARGO:

GARÇON

COD. DO C.B.O.

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

NA-06

5-32.10

DESCRIÇÃO DO CARGO: Servir alimentos e bebidas em restaurantes e outros estabelecimentos, anotando os pedidos, para atender aos comensais.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência de 12 meses
- Para efeito de acesso, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste PlanoATIVIDADES TÍPICAS:

- Apresentar o cardápio ao comensal, consultando-o sobre as preferências e fazendo-lhe sugestões, para auxiliá-lo na escolha dos pratos;
- Servir alimentos e bebidas, apresentando-os ao cliente e dispondo-os nos pratos e copos;
- Recolher travessas, talheres e outros recipientes desocupados, encaminhar os mesmos para lavagem e secagem;
- Preparar mesa de refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e guardanapos;
- Cortar porções de carnes, aves ou peixes e preparar saladas e outros pratos junto à mesa dos comensais;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

31

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

JARDINEIRO

CÓD. C.B.O.
6-39.40

SUBGRUPO
NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar, sob supervisão imediata, serviços de ajardinamento, conservação e limpeza.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas, específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, verredura, pulverização simples e polvilhamento.
- Preparar as sementes.
- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem.
- Requisitar o material necessário ao trabalho.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

39

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: MARCENEIRO

CÓD. DO C.B.O. 8.11.20

NÍVEL SALARIAL BÁSICO: NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Confeccionar e reparar móveis e peças de madeira e dar-lhe o acabamento requerido, utilizando equipamento adequado e guiando-se por desenhos e especificações.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º Grau Incompleto, até a 4a. Série.
- Experiência de 12(doze) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PRODÇÃO COM ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Analisar a peça a ser fabricado consultando os desenhos, modelos, especificações ou outras instruções.
- Trabalhar madeira riscando, cortando, torneando ou fazendo entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas.
- Armar as partes de madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequada.
- Pintar, envernizar ou encerrar as peças e os móveis confeccionados.
- Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados.
- Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário.
- Pode especializar-se na confecção de determinados tipos de peças ou móveis de madeira a ser designados de acordo com a especialização.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

33

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

CÓD. C.B.O.

SUBGRUPO

MASSAGISTA

0.76.10

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Aplicar massagens corretivas ou estéticas, sobre prescrição médica, fazendo compressão metódica do corpo do cliente, ou partes dele, provocando vibrações com aparelhos apropriados. Estimular a circulação, relaxar os músculos e atender ao embelezamento do físico e necessidades fisioterápicas dos clientes.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Examinar o cliente, verificando as partes do corpo a serem massageadas.
- Massagear os clientes, utilizando processos adequados, para corrigir anomalias físicas ou estéticas.
- Melhorar a circulação ou obter outras vantagens terapêuticas.
- Ensinar o cliente a praticar exercícios, fazendo demonstrações, para ajudar a correção de defeitos.
- Realizar atividades simples de fisioterapia, visando auxiliar o médico de medicina desportiva ou fisioterapeuta no tratamento prescrito.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(311)

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

MATEIRO

COD. C.B.C.

6.51.10

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Abater e reconhecer árvore em floresta nativa ou área florestada e desdobrá-las em toras, utilizando machado e serras manuais ou mecânicas, para possibilitar o aproveitamento e beneficiamento da madeira e cascas para fins de pesquisa.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses.
- Para efeito de acesso, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Identificar as árvores que devem ser abatidas.
- Auxiliar na classificação dos diversos vegetais, de acordo com instruções recebidas.
- Limpar a base das árvores, arrancando ou desbastando o mato circundante.
- Observar a direção do vento, a topografia, a textura do solo, a profundidade das raízes e outros elementos, valendo-se de seus recursos percepto-sensoriais e experiência, determinando a direção da queda da árvore.
- Abater as árvores, manejando machado e serras manuais ou mecânicas.
- Efetuar o desgalhamento e descopagem das árvores assim como seu desdobramento em toras, utilizando machados e serra observando as dimensões prescritas.
- Fazer o empilhamento das toras, valendo-se de meios braçais ou equipamentos mecânicos.
- Manter e conservar os equipamentos e as ferramentas de corte, afiando-as e lubrificando-as, quando mecânicas.
- Selecionar e recortar os ramos e copas das árvores que servirão para amarrar os troncos, bem como fixar mecanismos de levantamento e colocar o cabrestante.
- Participar do arrasto e transporte de árvores e toras.
- Descascar árvores.
- Combater pragas
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOSGRUPO OCUPACIONAL:APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONALTÍTULO DO CARGO:

MOTOCICLISTA

CÓD. DO C.B.O.NÍVEL SALARIAL BÁSICO

9-85,70

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO: Conduzir uma motocicleta, manipulando seus comando e direção no trajeto indicado, transportando cargas de pequeno volume e expediente em geral.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Carteira de habilitação
- Experiência mínima de 06 (seis) meses
- Para efeito de acesso, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROGRESSÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste PlanoATIVIDADES TÍPICAS:

- Dirigir a motocicleta, seguindo o itinerário pré-determinado;
- Proceder a entrega e recebimento dos volumes e do expediente, comparando-os com os documentos de recebimento ou entrega, evitando irregularidades;
- Observar as regras do trânsito, evitando transgressões;
- Efetuar a manutenção do veículo, executando pequenos reparos;
- Identificar e acusar, para serem reparados, desregulagem e defeitos na motocicleta;
- Anotar em mapa próprio a hora da partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE CAIXA

CÓD. DO C.B.O. 3.31.45

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO: Operar caixa registradora.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
 - Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.
-

REQUISITOS:

- 1º grau completo.
-

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Efetuar as operações de abertura da caixa registradora
- Registrar os preços das mercadorias adquiridas e o seu valor total
- Proceder a cobrança do valor das compras
- Receber em espécie ou cheque e fazer o troco
- Fazer o balanço do caixa ao final do serviço
- Comparar o total registrado na fita e os valores disponíveis
- Prestar contas ao superior imediato referente ao movimento do dia no caixa
- Executar a venda de bilhetes, em geral.
- Controlar a venda de bilhetes.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

37

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO:

OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

CÓD. DO C.B.O.

6.71.90

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO: Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto
- Experiência mínima de 06 (seis) meses
- Para efeito de acesso, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

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

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

38

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

OPERADOR DE MÁQUINAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

COD. C.B.O.

9-74.90

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Conduzir e operar máquinas destinadas a escavar, nivelar ou aplainar terrenos, preparar concreto ou asfalto e fabricar materiais de construção.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- De acordo com a especialização operar máquinas destinadas:
 - a extrair areia, cascalho e limo do solo;
 - a mistura de materiais de construção
 - a perfuração de rocha, cimento de solos diversos
 - a compactar terrenos, concreto ou outros materiais
 - a fabricação de material de construção
- Conduzir a máquina, acionar o motor e manipular os comandos de marcha;
- Prender a estaca fixando-a ao cabo de aço: do mecanismo elevador, para permitir seu içamento
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

39

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO:

OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA

CÓD. DO C.B.O.

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

3.99.50

NA-06

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

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência de 12 meses será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

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

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

40

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

OPERADOR DE MÁQUINA DE TERRAPLANAGEM

COD: C.B.O.

9-74.45

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou de um escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de edificações, estradas, etc.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Manobrar a máquina, manipular os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica.
- Movimentar a lâmina da niveladora de pá mecânica ou da borda inferior da pá.
- Acionar as alavancas de controle para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho.
- Manobrar a máquina, acionar os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar.
- Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

41

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

PADEIRO

COD. C.B.O.

7-76.20

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar trabalhos de fabricação de pães, preparando e cozinhando massas diversas para abastecer padarias e outros estabelecimentos do gênero.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias, para confeccionar a massa.
- Dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico, a fim de prepará-la para o cozimento.
- Cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida, para dar-lhe a forma desejada.
- Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observando o tempo de permanência, para obter os pães na consistência desejada.
- Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis para evitar o consumo de gênero deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

42

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

PAGINADOR

COD. C.B.O.

9-21.45

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Ordenar as páginas de uma composição, dispondo-as em sequência e numerando-as, a fim de prepará-las para impressão.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Dispor as formas e os clichês, ordenando-os conforme instruções recebidas ou segundo critério próprio;
- Numerar as páginas da composição, marcando com algarismos a parte superior ou inferior.
- Amarrar as páginas, atando-as com cordel.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

43

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO:

PEDREIRO
COD. DO C.B.O.
9-51.10

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência de 12 meses será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROTEÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Verificar as características da obras, examinando plantas e especificações técnicas;
- Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Orientar na composição de mistura, cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada;
- Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;
- Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares;
- Rebocar estruturas construídas;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas;
- Operar betoneira;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

44

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO:

PINTOR/ÁREA

CÓD. DO C.B.O.

9.39

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO: Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies, e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Com 12 (doze) meses de experiência
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência de 12 meses será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PRODUÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta;
- Pintar letras e motivos decorativos, baseando-as nas especificações do trabalho e nos desenhos;
- Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos auto-motores, na linha de produção ou em oficina de manutenção, pulverizando-as com camadas de tinta ou produto similar;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

OBS: Os trabalhadores dos grupos serão designados de acordo com sua especialidade, da seguinte forma: Pintor: Obras

Veículos

Letreiros

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

45

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

PINTOR DE CONSTRUÇÃO CÊNICA E PAINÉIS

COD. C.B.O.

9-39.90

SÍMBOLO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Pintar artisticamente os cenários de acordo com as instruções dadas pelo cenógrafo.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Preparar e pintar artisticamente as superfícies determinadas, raspando-as, limpando-as emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta para progê-las e decorá-las.
- Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, posição e o estado da superfície a ser pintada para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados
- Decorar as superfícies com picadas, imitações de madeira, mármore ou tijolo, ou com dourados, prateados, etc.
- Pintar ornatos, acessórios e outros elementos do cenário, como telões, paisagens, etc.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

47

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO	COD. C.B.O.	SUBGRUPO
SALVA-VIDAS	5-89.50	NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar tarefas de vigilância e salvamento na piscina e outros ambientes aquáticos.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Vigiar a piscina e outros ambientes aquáticos, observando os banhistas para prevenir afogamentos e salvar vidas.
- Percorrer a área sob sua responsabilidade
- Prestar primeiros socorros quando necessário
- Executar massagens especiais e exercícios respiratórios nos afogados
- Providenciar socorros médicos ou remoção do afogado
- Comunicar ao superior imediato as ocorrências diárias
- Manter e conservar os materiais e equipamentos de salvamento
- Participar de operações de salvamento fora de sua área de serviço
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

48

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

SAPATEIRO

COD. C.B.O.

8-01.10

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

Confeccionar calçados de couro ou de outros materiais, cortando e montando suas partes, e dando-lhes o formato necessário com a ajuda de instrumentos manuais e mecânicos.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Tomar as medidas dos pés do cliente, valendo-se de instrumentos de medida, padrão ou outro processo, para escolher a forma apropriada.
- Preparar o molde do calçado, de acordo com a forma escolhida e o modelo encomendado.
- Executar traços sobre a superfície do couro, assinalando os contornos do molde com giz especial.
- Cortar o couro e rebaixar suas bordas, para obter as diferentes peças do calçado.
- Costurar as diferentes peças de couro, para montar a parte do calçado que recobre o pé.
- Colocar as orelhas do calçado, fixando as bordas ou orifícios, para reforçá-lo.
- Fixar a palmilha e a parte superior do calçado sobre a forma, para dar ao produto a con formação desejada.
- Abrir uma fenda na palmilha, para possibilitar a costura na borda da sola.
- Preparar e colocar a sola e salto, prendendo-os a parte superior do calçado, para dar ao produto a forma final.
- Executar os trabalhos de acabamento do calçado, como alisamento, lustre, forração e outros, para assegurar as condições de estética e utilização.
- Consertar calçados.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

44

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

SELEIRO

COD. C.B.O.

8-03.20

SUBGRUPO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Confeccionar selas, rédeas, correias e outras peças similares.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Cortar o couro previamente escolhido
- Alisar e suavizar as partes
- Costurar e rechear as diferentes partes
- Efetuar os furos necessários
- Tingir e lustrar a sela e demais arreios
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO:

SERINGUEIRO
COD. DO C.B.O.
6-52.20

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO: Executar tarefas inerentes extrativismo e beneficiamento do látex.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROGRESSÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Efetuar incisões e recolhimentos periódico do látex;
- Efetuar o transporte do látex para o beneficiamento;
- Armazenar o látex para o transporte;
- Operar com aparelhos e instalações adequadas para o pré-beneficiamento do látex;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO:

SERRALHEIRO

CÓD. DO C.B.O.

8-39.15

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO: Recortar, modelar ou trabalhar materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando ferramentas manuais, mandris, gabaritos, máquinas operacionais, instrumentos de medição, para fabricação de esquadrias, portas, grades vitrais e peças similares.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência comprovada de 12 (doze) meses
- Para efeitos de ascensão funcional, a experiência de 12 meses será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Analisar a peça a ser fabricada, consultando desenhos, modelos especificações ou outras instruções;
- Construir a peça utilizando escalas, esquadros, riscador, serras mecânicas e manuais, soldas, esmerilhadeiras, furadeiras e outros equipamentos;
- Instalar ferragens de esquadrias, portas, portões, grades ou peças similares, fazendo os ajustes necessários;
- Manejar máquina de dobrar, cortar e cilindrar chapas;
- Dobrar, curvar ou forjar peças metálicas ou não, a frio e a quente;
- Pode especializar-se na construção de determinadas peças a ser designado de acordo com a especialização;
- Executar tarefas de mesma natureza e do mesmo nível de dificuldade.

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO:

SOLDADOR

CÓD. DO C.B.O.

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

8-72.10

NA-06

DESCRIÇÃO DO CARGO: Soldar pelas de metal, utilizando chama de um gás combustí-
vel, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos,
para montar, reforçar ou preparar partes ou conjuntos mecânicos.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência de 12 meses será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar o roteiro do trabalho;
- Preparar as partes, chafrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente, para obter uma soldagem perfeita;
- Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem;
- Escolher o tipo de equipamento a ser usado consultando instruções sobre o emprego da peça e a matéria-prima de que é constituída, para complementar a preparação da solda-
gem;
- Soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comando de válvula de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica através de vareta ou eletrodo da soldagem;
- Dar acabamento à peça, limitando-a, esmerilhando-a ou lixando-a;
- Marcar as peças e cortá-las, utilizando equipamento oxicortador;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

GRUPO OCUPACIONAL:

APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO:

TELEFONISTA

CÓD. DO C.B.O.

3-80.20

NÍVEL SALARIAL BÁSICO - NA-06

AAO-06

DESCRIÇÃO DO CARGO: Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau incompleto, até a 4ª série
- Experiência de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão funcional, a experiência de 12 meses será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

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

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

COD. C.B.O.

SUBGRUPO

AFINADOR DE INSTRUMENTOS MUSICAIS

9-41.60

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Afinar instrumentos musicais, testando e regulando os elementos sonoros e efetuar a manutenção das partes mecânicas para assegurar o bom funcionamento do instrumento e a qualidade de som.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Experiência mínima de 12 meses
- Para efeito de acesso, a experiência será comprovada através de provas específicas cu treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Verificar a afinação dos instrumentos, fazendo vibrar o diapasão, comparando seu som com o produzido pela corda para detectar as dissonâncias.
- Afinar o instrumento, ajustando as tensões das cordas.
- Reparar instrumentos, ajustando as partes e substituindo as desgastadas ou defeituosas.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL DE APOIO MÉDIO

2

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CÓD. DO C.B.O. 3.93.10

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

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

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo
- Datilografia

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

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

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

3

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE CENOGRAFIA

CÓD. C.B.O.

1.62.90

SUBGRUPO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Realizar tarefas de apoio ao cenógrafo de forma a possibilitar a execução do trabalho relacionado à atividade.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo.
- Conhecimento específico ou experiência de 12 (doze) meses.
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar as tarefas do cenógrafo no que se refere à pesquisa de materiais e tomada de preços criativo.
- Acompanhar a montagem dos cenários com supervisão do cenógrafo
- Executar outras tarefas similares sempre com a supervisão do técnico superior.
- Executar desenhos técnicos de auxílio do trabalho criativo.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

4

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CÓD. DO C.B.O. 0.72.10

NÍVEL SALARIAL BÁSICO 03 NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Atender as necessidades dos enfermos, atuando sob supervisão do enfermeiro ou do médico, bem como, realizar outras tarefas junto às unidades especiais hospitalares, tais como: Centro Cirúrgico, Central de Material, Centro Obstétrico, Berçário, UTI, etc.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo → 2º grau completo e COREN
- Conhecimento específico ou experiência de 06 meses ef circular MEC/106/89
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas, ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias.
- Ministrar medicamentos e tratamentos, observando horários, posologia e outros dados prescritos
- Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições
- Preparar pacientes para consultas médicas e exames.
- Conferir e acondicionar o material a ser esterelizado
- Esterelizar material, instrumental, ambientes e equipamentos.
- Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos, destinados ao uso médico-cirúrgico
- Armazenar e distribuir o material esterelizado
- Recolher material para análises clínicas
- Buscar material e/ou equipamento no almoxarifado, mediante entrega de requisição
- Transportar e entregar pedidos de materiais e resultados de exames, bem como encaminhar exames laboratoriais, quando solicitado.
- Buscar material do Banco de Sangue: plasma, sangue, etc
- Auxiliar na passagem do paciente da mesa cirúrgica para a maca
- Auxiliar o circulante de sala na vigilância de pacientes em recuperação anestésica a fim de que o paciente não caia da maca, quando solicitado pela chefia superior.
- Tomar providências imediatas em casos de urgência
- Executar outras tarefas de mesma natureza e dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

5

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE FIGURINO

CÓD. C.B.O.

1.62.90

SUBGRUPO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Realizar tarefas de apoio do figurinista de forma a possibilitar a execução do trabalho relacionado à atividade.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º Grau completo
- Conhecimento específico ou experiência de 06(seis) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Auxiliar as tarefas do figurinista no que se refere à pesquisa de material, tomada de preço, execução de desenhos técnicos relativos ao trabalho de criação.
- Acompanhar a confecção dos modelos com a supervisão técnica do figurinista.
- Executar outras tarefas similares sempre com a supervisão do técnico superior.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

6

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE SAÚDE

COD. C.B.O.

0-72

SUBGRUPO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Colaborar em programas de atenção primária à saúde, trabalhando com a comunidade no sentido de detectar possíveis problemas que possam estar interferindo na saúde da população, participando no planejamento do trabalho de acordo com cada realidade, visando encontrar formas alternativas para solução dos problemas.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo.
- Conhecimento específico ou experiência de 12(doze) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Participar de programas especiais, elaborados a partir da necessidade da comunidade
- Participar no trabalho de grupos voltados para a saúde, sob orientação técnica.
- Distribuir medicação conforme prescrição médica, orientando o uso adequado.
- Executar análises simples.
- Realizar visita domiciliar.
- Esterelizar material.
- Proceder a coleta de material para exames complementares.
- Elaborar boletins mensais de atendimento.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

(7)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

CÓD. C.B.O

5.99.90

SUBGRUPO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

Exercer tarefas auxiliares de topografia, procedendo ao levantamento, anotação e cálculo de dados da área a ser demarcada, bem como efetuar o desenho da área.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou experiência de 12 (doze) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Efetuar, sob orientação, o levantamento de dados das secções transversais da área a ser demarcada
- Anotar na caderneta topográfica os dados obtidos
- Calcular e desenhar a área das secções transversais
- Marcar os pontos de nivelamento
- Zelar pela limpeza e conservação da aparelhagem topográfica
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

(8)

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE VETERINÁRIA E ZOOTECNIA

CÓD. DO C.B.O. 0.72.10

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

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

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

1º Grau completo.

- Conhecimento específico ou experiência de 12 (doze) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROTEÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

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

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

9

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

BOMBEIRO

CÓD. C.B.O.

5-81.10

SUBGRUPO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Realizar operações preventivas e de combate a incêndios e outros sinistros, bem como operações de salvamento.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

2º grau completo.

Carteira de habilitação

Conhecimento específico ou experiência de 12(doze) meses.

Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Realizar operações preventivas contra acidentes.
- Instalar equipamentos de prevenção e combate a incêndio.
- Realizar vistorias nas instalações verificando o estado de funcionamento dos equipamentos de prevenção e combate a incêndio.
- Atuar como salva-vidas
- Ministras os primeiros socorros.
- Dirigir viaturas do corpo de bombeiros ou outro veículo necessário ao serviço.
- Realizar demonstrações práticas em cursos e palestras de primeiros socorros, prevenção de acidentes e operação de equipamentos de combate a incêndio.
- Executar a limpeza e conservação do local de trabalho, dos materiais e equipamentos.
- Resgatar vítimas e/ou bens atingidos.
- Operar equipamentos de rádio-comunicação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

NM-01

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: CONTRAMESTRE/OFÍCIO

CCE DO C.E.O. 7.01.90

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

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

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado.
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS:

- 1º grau completo.
- Conhecimento específico ou experiência de 12 meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

INDICAÇÃO DO IBSO: Conforme estabelecido neste PlanoATIVIDADES TÍPICAS:

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

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

(11)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

CURVADOR DE TUBOS DE VIDROS/HIALOTÉCNICO

COD. C.B.O

8-90.80

SUBGRUPO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Confeccionar, recuperar, modificar ou criar novos sistemas ou modelo em vidro. Dar forma a tubos de vidro para fabricar material de laboratório, sinais luminosos e produtos similares.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º Grau completo.
- Conhecimento específico ou 6(seis) meses de experiência
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Examinar e interpretar desenhos e especificações.
- Confeccionar, recuperar, modificar ou criar novos sistemas ou modelos, conforme necessidades surgidas.
- Aquecer os tubos de vidro para dar-lhes uma consistência viscosa.
- Dar forma aos tubos, estirando ou soprando o vidro ou utilizando ar sob pressão.
- Fazer curvaturas e união de seções do tubo.
- Manipular ferramentas especiais enquanto sopra.
- Efetuar pintura e fechamento dos tubos prontos.
- Fixar internamente os elementos elétricos utilizando tinta apropriada e soldando os eletrodos em suas extremidades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

TÍTULO DO CARGO: DATILÓGRAFO.

CÓD. DO C.B.O. 3.23.20

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Copiar cartas, informes, documentos, tabelas e quadros, determinando sua disposição no papel e operando máquina de escrever elétrica ou manual, para reproduzir textos manuscritos, impressos ou ditados.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º Grau completo
- Conhecimento específico ou experiência de 12 (doze) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROTEÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Datilografar cartas, minutas, stencils, boletins e outros conteúdos, copiando manuscritos ou outros textos, para atender às necessidades administrativas da Instituição.
- Transcrever dados estatísticos, seguindo instruções recebidas, para elaborar quadros e gráficos.
- Preencher documentos, atentando para as informações impressas possibilitando a apresentação dos dados requeridos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

13)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO	COD. C.B.O.	SUBGRUPO
DETONADOR	7.11.50	NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Colocar e fazer detonar, nos locais determinados das minas ou pedreiras, as cargas explosivas, para desprender os minerais sólidos,

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou experiência de 06(seis) meses. ..
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Determinar os pontos que devem receber as cargas explosivas e dar instruções ao operador de máquina de construção civil baseando-se no exame da rocha, para possibilitar a perfuração.
- Inspeccionar os lugares onde se realizam as explosões, estudando o tipo de solo ou rocha, e utilizando instrumentos apropriados para assegurar o cumprimento das normas de segurança
- Determinar a quantidade de explosivos necessária, levando em conta a natureza e dimensão da mina ou pedreira e o tipo de fragmentação desejada, possibilitando detonação correta e segura
- Efetuar a ligação das cargas aos detonadores e introduzindo-os nos furos, adaptando mechas, condutores elétricos, espoletas ou estopins, testando a ligação com um galvômetro e tapando os orifícios, para efetuar a detonação
- Providenciar a evacuação da área próxima à explosão, fazendo soar a sirene ou outro sinal de alarme para evitar acidentes
- Detonar a carga explosiva, acendendo a mecha ou acionando a alavanca do detonador para desprender os minerais sólidos das minas e pedreiras
- Inspeccionar a área dinamitada, verificando se foram realizadas todas as explosões, para descarregar as espoletas que não foram detonadas
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

(14)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

DIGITADOR

COD. C.B.O.
3-42.40

SUBGRUPO
NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Coordenar, supervisionar e executar atividades especializadas referentes à digitação, verificação e demais operações de conversão de dados de entrada, com vistas a seu processamento eletrônico.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou experiência mínima de 06(seis) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Operar equipamentos destinados à digitação.
- Digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência.
- Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, cartões, disquetes, etc.
- Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema.
- Manter o controle dos documentos fontes dos dados.
- Efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas
- Informar problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos órgãos interessados.
- Notificar as irregularidades observadas no funcionamento do equipamento utilizados para entrada de dados.
- Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

(15)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

DISCOTECÁRIO

COD. C.B.O.

1.79.90

SUBGRUPO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Organizar, manter e utilizar o acervo da discoteca de uma emissora de rádio ou televisão.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência de 06(seis) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Catalogar discos e fitas segundo sistema pré-estabelecido.
- Colocar à disposição do programador todos os discos e fitas necessários para a programação diária da emissora.
- Zelar pelo acervo da discoteca..
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

16

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OPERACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

ELETRICISTA /ÁREA

COD. C.B.O.

8.54

SUBGRUPO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º Grau completo.
- Conhecimento específico ou experiência mínima de 12 meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

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

OBS.: Os servidores deste grupo serão designados de acordo com sua especialidade;

ELETRICISTA: - Montador de equipamentos elétricos;

- Montador de equipamentos eletrônicos;

- Reparador de equipamento elétrico ou eletrônico;

- Instalações

ELETRICISTA: - Instalação e reparação de equipamento e aparelhos de telecomunicação

- Instaladores e reparadores de linhas elétricas e de telecomunicação

- Bobinador eletricista

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

17

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

ENCADERNADOR

COD. C.B.O.

9-26.90

SUBGRUPO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar quaisquer trabalhos de encadernação mecânica ou manual, classificação, grampeação, costura e dobra, referentes a livros, blocos e revistas.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

1º Grau completo

Conhecimento específico ou experiência mínima de 06(seis) meses.

Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou Treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Dobrar papel, costurar, colar (manual ou mecanicamente), fazer encartes, grampear, picotar e encadernar livros, revistas, blocos, etc.
- Operar máquina de acabamento.
- Executar serviços de plastificação e corte.
- Empilhar e desempilhar papel.
- Cortar, furar e esquinar papel.
- Executar serviços de blocagem, serrilha, picote, dobragem, plastificação e alceamento
- Colar e descolar folhas.
- Manter a conservação e limpeza das máquinas e instrumentos de trabalho sob sua responsabilidade.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

TÍTULO DO CARGO: FOTÓGRAFO

CÓD. DO C.B.O. 1.63.10

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Fotografar e revelar todo o material necessário à documentação científica, paisagens, pessoas, objetos e outros temas, bem como preparar material visual para aulas, arquivos e publicações científicas.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo mais conhecimento específica ou experiência de 12(doze) meses.
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROTEÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Documentar fotograficamente, material de caráter científico (preto e branco e colorido)
- Documentar fotograficamente lâminas para preparação de slides preto e branco e colorido; documentá-las em papel para trabalhos científicos e teses.
- Reproduzir fotografias
- Preparar slides para aulas, tais como, de gráficos, de esquema, de tabelas e de Raio X
- Duplicar slides (preto e branco e colorido)
- Fazer fotomontagens
- Revelar filmes preto e branco (Plus X-Pan, Pantômico X, Kodalite, Fine Grain)
- Preparar reveladores preto e branco (Normal, Auto-Contraste, Grão-Fino)
- Preparar fixador
- Preparar e fazer a manutenção do arquivo de slides (Documentação para aulas, palestras, simpósios, etc)
- Montar slides
- Preparar o ambiente adequado ao objetivo a ser fotografado, dispondo de refletores e fundos apropriados
- Manusear adequadamente a câmara fotográfica e seus acessórios para obter fotografias dentro dos padrões desejados
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

(19)

TÍTULO DO CARGO: FOTOGRAVADOR

CÓD. DO C.B.O. 9.25.10

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Gravar ilustrações e caracteres em chapas ou cilindros de impressão, fotografando o original, transportando-os e fixando-os no metal, para permitir a reprodução de motivos diversos em papéis, tecidos e outros materiais

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência mínima de 06 (seis) meses
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Fotografar o original, regulando e operando em equipamento fotográfico
- Proceder a eliminação de defeitos e à acentuação de traços no negativo, preparando-o de acordo com a técnica requerida
- Imprimir o negativo, gravar o metal fotoimpresso, retocar a chapa ou o cilindro gravado
- Montar chapas fotográficas sobre blocos de madeira
- Tirar provas da chapa gravada
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

(20)

TÍTULO DO CARGO: FRESADOR

CÓD. DO C.B.O. 8.33.30

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Aparelhar, requear e manejar uma fresadora universal, instalando fresa de dentes múltiplos e acionando os comandos de partida, de parada, de velocidade, de avanço da mesa e outras para cortar superfícies planas, verticais, horizontais, ou em ângulo, rasgos de chapas, roscas helicoidais, engrenagens e cremalheiras, cames e outras.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo ou conhecimento específico ou
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Construir, ajustar, montar e reparar peças ou conjuntos parciais componentes de máquinas e outros equipamentos mecânicos, baseando-se em especificações ou modelos originais utilizando máquinas-ferramenteiras, ferramentas manuais e instrumentos de medição, para possibilitar a utilização desses equipamentos pelos setores solicitantes
- Desenvolver trabalhos de usinagem em metais, usando máquinas universais tais como: furadeira, plainas, tornos mecânicos e frezadoras, para dar às peças as formas desejada
- Operar equipamentos de soldas convencionais como: soldas a ponto, oxi-acetileno, para juntar componentes de peças e máquinas ou evitar vazamentos e fraturas
- Zelar pela manutenção das máquinas, efetuando a limpeza e lubrificação para assegurar o seu funcionamento
- Afilar ferramentas e retificar peças cilíndricas, utilizando máquinas retificadoras para mantê-las em condições de uso
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

TÍTULO DO CARGO: GUARDA FLORESTAL

CÓD. DO C.B.O. 6.59.30

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Executar tarefas relativas à vigilância de áreas florestais, ao combate e incêndios, à conservação de estradas e a outras obras, efetuando rondas e desenvolvendo outros trabalhos para evitar danos às espécies e à propriedade

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo mais conhecimento específico ou
- Experiência de 6(seis) meses
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Exercer vigilância da área florestal, observando possíveis sinistros e irregularidades como presença de estranhos, caça e outras práticas danosas, e informando a administração sobre a ocorrência das mesmas
- Observar o estado de bueiros, aceiros, esgotos, canais e obras afins, comunicando possíveis estragos à administração
- Participar do combate e incêndios, valendo-se de água e produtos químicos usando aceiros e lançando mão de outros meios para evitar a propagação do sinistro
- Auxiliar a desimpedir estradas e outras vias de circulação, removendo árvore e outros obstáculos
- Vigiar cruzamentos, cancelas e outros pontos de travessia
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

22

TÍTULO DO CARGO: IMPOSITOR

CÓD. DO C.B.O. 9.21.50

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Organizar as páginas de tipos de uma composição, despondo-as em uma sequência determinada e fixando-as na rama.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo ou conhecimento específico ou
- Experiência mínima de 06(seis) meses
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Analisar as características do material recebido, examinando títulos, clichês e outros aspectos da composição e do conteúdo do texto.
- Ordenar as páginas de tipos, dispondo-os na mesa de imposição segundo sua sequência
- Montar a guarnição da composição, colocando lingotes ao redor das páginas
- Verificar a composição, examinando o alinhamento e espaçamento entre as palavras, letras e colunas
- Engradar e fixar a forma tipográfica, encaixando-a na rama e prendendo-a com cunhas de metal
- Assentar a forma tipográfica
- Avaliar o trabalho realizado, corrigindo possíveis erros
- Examinar as provas corrigidas, verificando erros e falhas, efetuando as modificações finais necessárias
- Imprimir e corrigir provas
- Ordenar as formas para impressão em mais de uma cor
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

23

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

IMPRESSOR

CÓD. C.B.O.

9.22.90

SUBGRUPO

NM-01,

DESCRIÇÃO DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou experiência mínima de 06(seis) meses
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiencia será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

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

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

TÍTULO DO CARGO: LABORATORISTA/ÁREA

CÓD. DO C.B.O. 0.31.45

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

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

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou experiência de 12(doze) meses .
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

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

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

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

(25)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

LINOTIPISTA

COD. C.B.O.

9-21.30

SUBGRUPO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Operar uma linotipo, regulando os dispositivos e manipulando o teclado segundo o texto original para efetuar a composição automática.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência mínima de 12(doze) meses
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Fixar as extremidades das margens e as cunhas de máquinas, manejando os dispositivos de preensão, para determinar o comprimento e espessura das linhas a serem formadas.
- Manipular o teclado da máquina, dedilhando as teclas segundo a disposição das letras no texto, para fazer cair as matrizes desmazines e formar as linhas.
- Fundir a linha de matrizes, acionando o mecanismo de fusão, para contar a galé.
- Providenciar as provas de composição, encaminhando a galé à impressão para permitir a revisão do trabalho e a correção de erros e falhas.
- Examinar as provas, verificando os erros cometidos para refazer as linhas incorretas e permitir a impressão.
- Executar especialidades da linotipia como a intertipia e outras
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

(26)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

MANDRILADOR

COD. C.B.O.
8.33.60

SUBGRUPO
NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Aparelhar, regular e manejar uma máquina provida de um esmeril giratório para alinhar, alargar furos e facear estruturas de máquinas, motores, estampas e outros dispositivos mecânicos.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Examinar o trabalho programado, interpretando desenho, modelo, especificações e outras informações.
- Selecionar os instrumentos de medição e controle e as ferramentas de corte.
- Instalar a ferramenta no mandril giratório.
- Posicionar e fixar o material a ser usinado na mesa mandriladora.
- Proceder à regulagem dos mecanismos.
- Fazer funcionar a mandriladora, atuando nos comandos respectivos.
- Regular a passagem do lubrificante sobre o gume da ferramenta.
- Avaliar o resultado do trabalho executado, fazendo os ajustes necessários.
- Modificar procedimentos operatórios na máquina.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

21

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

TÍTULO DO CARGO: MECÂNICO/ÁREA

CÓD. DO C.B.O. 0.35

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

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

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
 - Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição
-

REQUISITOS:

- 1º grau completo ou
 - Conhecimento específico ou
 - Experiência de 12(doze) meses
 - Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.
-

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

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

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

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

(28)

TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA

CÓD. DO C.B.O. 9.85.90

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

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

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º Grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência mínima de 06(seis) meses
- Carteira de Habilitação categoria "D"
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROGRESSÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

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

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

(29)

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE CALDEIRA

CÓD. DO C.B.O. 9.69.30

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Operar caldeiras de vapor manejando válvulas, registros e outros dispositivos de controle, a fim de fornecer vapor para produção de calor ou energia.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência mínima de 12(doze) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Controlar os tanques de alimentação de água e óleo, verificando os níveis visualmente ou por meio de instrumento
- Alimentar a caldeira com água e combustível (óleo, carvão, madeira, etc)
- Colocar a caldeira em funcionamento.
- Verificar os indicadores de nível de água, temperatura e pressão do vapor.
- Fornecer o vapor, regulando sua saída e transmissão por meio de registros e válvulas
- Zelar pela manutenção das tubulações, válvulas, registros, instrumentos e acessórios, limpando-os, lubrificando-os, substituindo partes danificadas
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO ORGANIZACIONAL: APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

NM-01

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE CENTRAL HIDROELÉTRICA

CÓDIGO DO CARGO: 9.61.30

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

Operar máquinas de usina hidrelétrica, geradores, turbinas hidráulicas e instalações auxiliares, acionando seus mecanismos e controlando seu funcionamento para permitir a transformação de energia hidráulica em elétrica.

RESPONSABILIDADES:

- pelo serviço executado.
- pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS:

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência de 12(doze) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

LOCALIZAÇÃO DO CARGO: Conforme a necessidade da usina hidroelétrica

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Acionar turbinas hidráulicas, geradores e equipamentos auxiliares, operando sob comandos manuais, para colocá-los em funcionamento.
- Controlar a produção de energia, regulando o funcionamento dos geradores, para atender à demanda de corrente elétrica.
- Operar o quadro de distribuição de energia, lendo suas indicações e acionando os mecanismos de comando, para distribuir a corrente gerada entre os circuitos de alimentação.
- Controlar o volume da água, solicitando a maior ou menor abertura das comportas da represa, para obter a pressão necessária à rotação das turbinas hidráulicas na velocidade requerida.
- Registrar os dados observados, anotando as leituras do painel, para possibilitar o controle permanente dos resultados.
- Lubrificar as máquinas
- Zelar pela limpeza do local de trabalho.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

(31)

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE DESTILARIA

CÓD. DO C.B.O.

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Executar tarefas no setor de operação e comando de conjunto de aparelhos de destilaria.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência de 12 (doze) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Regular válvulas de vapor e estabilizadores das colunas de esgotamento alcoólico
- Manter carregada as colunas de enriquecimento
- Acompanhar, por diversos meios, as alterações da temperatura interna
- Verificar o escoamento dos sifões das diversas colunas
- Manter a relação de aquecimento previsto para cada coluna
- Manter na devida proporção, a troca de calor da aparelhagem acessória
- Acompanhar e proporcionar devidamente a movimentação dos líquidos alcoólicos no interior da aparelhagem
- Regular, por meio de válvulas, o fornecimento de água de vapor
- Regular a passagem do retorno dos líquidos alcoólicos
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

(32)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO	COD. C.B.O.	SUBGRUPO
OPERADOR DE ESTAÇÃO TRATAMENTO DE ÁGUA	9.69.50	NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência mínima de 06(seis) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

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

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

(33)

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA FOTOCOMPOSITORA

CÓD. DO C.B.O. 9.21.55

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Operar máquina de fototipia, manejando o teclado e reproduzindo as letras do original em um filme ou papel sensível para permitir a reprodução de textos em placas de impressão

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo ou
- Conhecimento específico ou
- Experiência mínima de 06(seis) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROGRESSÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Colocar o filme virgem ou o papel sensível na máquina, posicionando-o de acordo com a técnica requerida
- Examinar o manuscrito, observando a disposição dos textos e indicações tipográficas
- Regular o tabulador da máquina, atentando para as indicações tipográficas do manuscrito
- Manejar o teclado da máquina pressionando as teclas e seguindo a ordem de leitura do texto
- Mover os comandos da máquina, manejando-os de acordo com a necessidade
- Retirar o filme ou papel impresso, soltando-o do recipiente da máquina
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

34

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

OPERADOR DE TELEIMPRESSORAS

COD. C.B.O.

3.23.40

SUBGRUPO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Operar máquina, manejando as teclas correspondentes aos prefixos locais e aos do destinatário, para enviar ou receber mensagens

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência mínima de 06(seis) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Ligar a máquina teleimpressora, acionando os dispositivos para estabelecer contato com outra teleimpressora ou com uma cadeia de teleimpressores.
- Codificar e decodificar mensagens, guiando-se por seus conhecimentos ou servindo-se de manuais apropriados.
- Manter o arquivo de mensagens transmitidas e recebidas, organizando-as adequadamente para possibilitar o controle e facilitar as consultas.
- Anotar as possíveis falhas das teleimpressoras, especificando a natureza e extensão das mesmas para possibilitar sua correção.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

(35)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

PLAINADOR DE METAIS

COD. C.B.O.

8.33.40

SUBGRUPO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Apearhar, regular e manejar uma plaina limadora e de usinagem por movimentos retilíneos alternativos, instalando a ferramenta de corte apropriado, atuando nos comandos manuais ou automáticos do cabeçote da máquina e utilizando instrumentos de medição e controle.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência de 06(seis) meses
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Examinar o trabalho a ser executado, interpretando desenho, esboço, modelo, especificações e outras informações
- Selecionar os instrumentos de medição e controle.
- Instalar a ferramenta de corte
- Posicionar e fixar a peça a ser plainada.
- Fazer funcionar a máquina, acionando os comandos manuais ou automáticos.
- Avaliar o resultado dos trabalhos.
- Modificar procedimentos operativos na máquina de acordo com necessidade.
- Executar traçagem da peça
- Operar outro tipo de plaina
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

(36)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☐ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

REVISOR DE PROVAS TIPOGRÁFICAS

COD. C.B.O.

9-29.60

SUBGRUPO

NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Rever provas tipográficas, lendo e assinalando erros e falhas para assegurar a correspondência ao original.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência comprovada de 06(seis) meses
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Ler as provas impressas, confrontando-as com os respectivos originais, para verificar a existência de erros ou falha na impressão.
- Corrigir os textos, assinalando os erros ou falhas existentes para possibilitar a impressão tipográfica definitiva.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

(37)

TÍTULO DO CARGO: TIPOGRAFO

CÓD. DO C.B.O. 0.21.10

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Executar tarefas de composição e impressão tipografica, utilizando componedor e galê e manejando uma máquina impressora de pequenas dimensões para imprimir textos e outros trabalhos simples.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência mínima de 12(doze) meses
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiencia será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Examinar o original a ser impresso, observando-o detalhadamente, para decidir sobre o tipo de composição
- Posicionar os tipos, dispondo-os em um componedor para proceder à composição prevista
- Armar galê, transferindo sucessivamente as linhas de tipos do componedor para formar a chapa tipográfica
- Tirar provas da composição, manipulando um prelo de provas, para verificar e corrigir os erros e falhas existentes
- Ordenar sequência das chapas, seguindo as páginas do original para executar a impressão
- Ajustar e operar uma impressora de tipografia ou outra de pequena dimensão, registrando-a e acionando-a para reprimir o número de exemplares necessários
- Confeccionar impressos diversos como papéis de correspondência, envelopes, cartões de visita, prospectos e outros
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

387

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

TORNEIRO MECÂNICO

COD. C.B.O.
8-33.20

SUBGRUPO
NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Apearhar, regular e manejar um torno mecânico instalando as ferramentas apropriadas, atuando nos comandos de partida, de parada, de rotação da peça e de avanço da ferramenta e utilizando instrumentos de medição e controle.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Examinar a peça a ser torneada, interpretando desenho, esboço, modelo, especificações e outras informações, para planejar as operações a serem executadas.
- Selecionar os instrumentos de medição, como calibre de cursor, micrômetro, calibradores, esquadros e níveis, ferramentas de tornear brocas e mandris e dispositivos de montagem, baseando-se no roteiro estabelecido, para obter bom rendimento de trabalho.
- Posicionar e fixar a ferramenta escolhida sobre a esfera do torno, alinhando-a e prendendo-a com auxílio de instrumentos adequados, a fim de equipá-la para usinagem.
- Posicionar e fixar a peça no torno, centrando-a e alinhando-a pelos pontos de referência, com auxílio de graminho e por outros meios, utilizando placas de vários tipos de tamanho, grampos ou cantoneiras, para possibilitar o torneamento e evitar o desvio da peça durante as operações.
- Proceder a regulagem dos mecanismos, estabelecendo a velocidade de rotação do metal e graduando os dispositivos de controle automático, para assegurar a execução do trabalho de acordo com os requisitos fixados.
- Fazer funcionar o torno, acionando volantes e manivelas ou pondo em marcha os

dispositivos de controle, para colocar a ferramenta de corte em contato com a peça de metal,

- Regular o fluxo de lubrificantes sobre o gume da ferramenta, fazendo os ajustes convenientes, para conservar seus ângulos de corte.

- Examinar as peças confeccionadas, observando a precisão e acabamento das mesmas, através de instrumentos de medição e controle, para conferir sua correspondência às especificações e fazer os ajustes necessários aos mecanismos.

- Modificar as condições operativas da máquina, substituindo ferramentas de corte, alternando a rotação da peça ou o avanço da ferramenta de corte, para a execução precisa do trabalho.

- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

39

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

VIDREIRO

COD. C.B.O.
8-91.20

SUBGRUPO
NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Pesar e misturar areia, potassa, soda e outras matérias-primas apropriadas, utilizando balanças e misturadores mecânicos ou manuais para efetuar a composição do vidro.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 1º grau completo
- Conhecimento específico ou
- Experiência mínima de 12 (doze) meses
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Regular a balança, baseando-se na quantidade de materiais a serem misturados para fabricação de vidro
- Pesar os componentes do vidro para fabricar o vidro dentro das especificações.
- Retificar o peso da areia, medindo seu grau de unidade.
- Verter os materiais na canoura do tambor em movimento, misturando-os e triturando-os.
- Transportar a mistura obtida para o forno, através de processo mecanizado ou de outro tipo, para fabricar o vidro.
- Encher novamente as canouras, valendo-se do transporte com vasilhas ou correias transportadoras, mantendo o fluxo de trabalho.
- Pesar e acrescentar pequenas quantidades de aditivos especiais, como corvã, arsênico e piritas.
- Utilizar máquinas automáticas na execução das operações de pesagem e mistura, controlando-a através da observação de um painel e acionando os comandos, para manter as proporções requeridas dos diferentes componentes.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

(40)

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

TÍTULO DO CARGO: VIGILANTE

CÓD. DO C.B.O. 5.83.30

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-01

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 1º grau completo ou
- Conhecimento específico ou
- Experiência de 12 (doze) meses
- Para efeito de Ascensão Funcional, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROTEÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais
- Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade
- Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada.
- Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade
- Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas
- Escoltar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores
- Escoltar e proteger autoridades
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

(X)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

ADERECISTA

COD. C.B.O.

1.62.90

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Montar, transformar ou duplicar objetos cenográficos ou de indumentária, segundo orientação de cenógrafo e/ou figurinista, utilizando-se de técnicas artesanais.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º grau profissionalizante ou experiência de 24 (vinte e quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Estudar técnica e artisticamente a finalidade e as características do trabalho a ser efetuado consultando anotações e analisando o tema.
- Selecionar o material a ser utilizado na elaboração do trabalho, submetendo a apreciação do cenógrafo ou figurinista.
- Montar, transformar ou duplicar objetos cenográficos ou de indumentária
- Zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho.
- Auxiliar em levantamentos orçamentários e requisições de material.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCCACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIOS

COD. C.B.O.

5.51.15

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º grau completo ou experiência de 24(vinte e quatro) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de prova específica ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Organizar os serviços do pessoal sob sua responsabilidade, distribuindo tarefas, fixando horários e substituições.
- Organizar o orçamento das despesas normais ou extras, baseando-se nas necessidades de caráter permanente, como pagamento de taxas de água, luz, gás, telefone, manutenção de elevadores, compras de materiais de consumo, permanente e equipamentos, bem como pagamentos de serviços prestados por terceiros.
- Atestar faturas de serviços prestados e/ou executados por terceiros.
- Emitir parecer sobre serviços executados.
- Promover e controlar as atividades relacionadas à portaria, vigilância, zeladoria, conservação e manutenção das edificações.
- Inspecionar periodicamente, os registros hidráulicos e de gás e pontos elétricos, bem como zelar pelo funcionamento das redes de abastecimentos, distribuição e coletas.
- Controlar a utilização, manutenção e funcionamento dos elevadores.
- Controlar e fiscalizar a utilização, manutenção e funcionamento das redes telefônicas de comunicação em uso.

ATIVIDADES TÍPICAS (continuação)

- Manter arquivo atualizado das plantas das edificações e terrenos.
- Fazer inspeção periódica e propor instalação, dos dispositivos de manutenção de segurança física dos imóveis no que tange a riscos de incêndio, condições meteorológicas adversas ou fatores que ponham em risco a saúde ou a integridade física de seus ocupantes e/ou terceiros.
- Elaborar cronograma de serviço de conservação, higienização e limpeza.
- Manter as atividades necessárias à preservação de jardins e áreas verdes.
- Providenciar diariamente, o hasteamento e o arriamento do Pavilhão Nacional, observando a legislação pertinente.
- Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de forno, bombas, caixas d'água, extintores e elevadores, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações.
- Encarregar-se da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo e de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados, para evitar a descontinuidade do processo de higienização e de manutenção do edifício e de suas instalações.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

3

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO

NM-02

CÓD. DO C.B.O.

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

ASSISTIR E ORIENTAR OS ALUNOS NO ASPECTOS DE DISCIPLINA, LASER, SEGURANÇA, SAÚDE, PONTUALIDADE E HIGIENE, DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS ESCOLARES.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 2º Grau completo ou experiência de 24 (vinte e quatro) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- ORIENTAR OS ALUNOS NOS ASPECTOS COMPORTAMENTAIS
- ASSISTIR OS ALUNOS NOS HORÁRIOS DE LASER.
- PREVERVAR A INTEGRIDADE FÍSICA DOS ALUNOS
- ENCAMINHAR OS ALUNOS À ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA EMERGENCIAIS.
- ZELAR PELA MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E HIGIENE DAS DEPENDÊNCIAS DA IFE;
- ASSISTIR O CORPO DOCENTE NAS UNIDADES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS COM OS MATERIAIS NECESSÁRIOS E EXECUÇÃO DE SUAS ATIVIDADES.
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS DE MESMA NATUREZA E NÍVEL DE DIFICULDADE

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☒ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

ASSISTENTE DE DIREÇÃO DE ARTES CÊNICAS

COD. C.B.O.

1.73.90

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar na direção artística e técnica da equipe em produção cinematográfica, televisiva, radiofônica, audiovisual e de espetáculos.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo e experiência de 24(vinte e quatro) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Ler o roteiro decupado e distribuir tarefas
- Orientar a preparação da produção
- Fazer o contato com a equipe técnica e elenco
- Acompanhar todas as etapas do projeto
- Orientar o trabalho de todos os membros da equipe, de acordo com o Diretor de Programa
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(5)

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APCIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

ASSISTENTE DE PRODUÇÃO DE ARTES CÊNICAS

CÓD. C.B.O.

1.74.90

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Auxiliar do Diretor de Produção na reunião de recursos humanos e materiais para a produção de projeto para rádio, cinema, televisão, audiovisual ou espetáculos.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo ou
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Acompanhar todo o desenvolvimento da produção do projeto
- Contactar o material humano necessário ao projeto
- Procurar suprir todas as deficiências que venham a ocorrer no projeto.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

6

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

CAMAREIRO DE ESPETÁCULO

CÓD. C.B.O.

5.40.70

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar tarefas de conservação das peças de vestuário utilizadas no espetáculo.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo ou experiência de 24(vinte quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Providenciar a limpeza, lavagem, passagem e costura das peças do vestuário.
- Auxiliar atores e figurantes a vestirem as indumentárias cênicas.
- Organizar o guarda-roupa e embalagem dos figurinos
- Organizar e manter atualizado o catálogo dos trajes, chapéus, calçados e outras peças
- Providenciar a guarda, controle, empréstimo, recolhimento, manutenção, conservação, reparos, adaptação e confecção de trajes e outras peças necessárias a espetáculos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

07

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

CÓD. C.B.O.

SUBGRUPO

CENOTÉCNICO

8.62.60

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Montar e reparar cenários, estudando, planejando, projetando e instalando os elementos de acordo com as solicitações, para dar às apresentações de teatro, cinema e televisão o ambiente adequado,

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º grau completo ou
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Estudar a forma e estilo do cenário, examinando plantas, esboços e instruções recebidas.
- Estabelecer a ordem dos trabalhos e dos materiais necessários.
- Requisitar tapadeiras, portas, janelas, pisos, grades e demais componentes do cenário.
- Levantar os cenários, montando e unindo as partes com a ajuda de instrumentos adequados.
- Examinar os cenários montados, observando a disposição, funcionamento e seus componentes.
- Submeter os cenários à apreciação dos responsáveis.
- Cuidar da conservação dos cenários, reparando-os e modificando-os sempre que necessário.
- Executar serviços de alvenaria e gesso..
- Recolher os materiais empregados após as encenações.
- Preparar as diversas partes de madeira do cenário.
- Inspecionar a colocação e mudança de decoração em cenários de teatro, estudos, cinematográficos ou local da representação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

08

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☒ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO	COD. C.B.O.	SUBGRUPO
CONFECCIONADOR DE INSTRUMENTOS MUSICAIS	9.41	NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Confeccionar e reparar instrumentos musicais de cordas, sopro, percussão, preparando e ajustando suas diferentes partes, usando ferramentas manuais ou mecânicas.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo mais treinamento ou
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Examinar o trabalho a ser realizado, observando as características e especificações do instrumento para selecionar o material e programar as operações.
- Traçar sobre a matéria-prima o desenho das peças - Confeccionar as partes do instrumento, cortando-as, furando-as, esculpindo-as e dando-lhes forma e acabamento.
- Montar os componentes com cola, parafusos ou por outros meios.
- Dar acabamento ao instrumento, pintando-o, envernizando-o para obter o aspecto desejado.
- Testar o instrumento para comprovar sua qualidade.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

09

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

CONTRA-REGRA

CÓD. C.B.O.

1.73.90

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo ou
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

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

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(10)

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☒ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

COSTUREIRO DE ESPETÁCULO / CENÁRIO

CÓD. C.B.O.

7.91.90

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo ou experiência de 24 (vinte quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

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

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(11)

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

DATILÓGRAFO DE TEXTOS GRÁFICOS

COD. C.B.O.

3.23.90

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Datilografar textos, apostilas e livros para impressão em off-set, bem como outros trabalhos, documentos e formulários específicos ou especializados para impressão em geral.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo mais especialização ou
- Experiência mínima de 24(vinte e quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Examinar o original a ser datilografado para decidir sobre medidas e outros detalhes.
- Datilografar, em medidas padronizadas, apostilas e livros para impressão em off-set;
- Datilografar, em medidas padronizadas, textos em geral como roteiros de aulas, boletins técnicos e outros
- Datilografar, em matrizes eletrostáticas e/ou outras, quadros, formulários, gráficos e outros impressos,
- Datilografar documentos destacando-os em *italic* e/ou outros caracteres de diferentes tamanhos e/ou estilos
- Revisar os trabalhos executados
- Fazer levantamentos de materiais necessários à execução de suas atividades
- Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos à sua disposição
- Verificar a qualidade de matérias-primas recebidas.
- Participar na elaboração de projetos para aquisição destas e outros equipamentos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(12)

GRUPO OCUPACIONAL

=

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

COD. C.B.O.

SUBGRUPO

ELETRICISTA DE ESPETÁCULO

8.55.50

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Instalar e reparar os equipamentos elétricos e de iluminação, montando-os, substituindo-os ou reparando circuitos elétricos.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo ou
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Adaptar as instalações elétricas às exigências do espetáculo.
- Afinar os refletores e colocar gelatina colorida conforme o esquema de iluminação.
- Instalar as mesas de comando das luzes, aparelhos elétricos e focos de luz, tais como luminárias, campainhas, linhas de chamadas, microfones e outros.
- Instalar os projetores, focos e gambiarras.
- Colocar diafragma de cores nos projetos, valendo-se de recursos mecânicos.
- Preparar uma folha de registro, indicando o acionamento dos comandos elétricos.
- Acionar os comutadores do quadro de controle, atuando nos comandos específicos.
- Reparar e manter as instalações de iluminação do cenário ou palco.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(13)

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☒ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

LOCUTOR

COD. C.B.O.

1.53.10

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Divulgar notícias, anúncios, textos publicitários e acontecimentos me geral, procedendo a leitura dos mesmos, segundo roteiro, para manter informado o público ouvinte e telespectador.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo ou
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Examinar o texto a ser apresentado, fazendo a leitura e a análise atenciosa do mesmo.
- Estudar a apresentação do texto e o tipo de acontecimento a ser transmitido, exercitando a voz, a postura e outros elementos de importância, para adestrar-se na divulgação do mesmo.
- Preparar-se de maneira conveniente, para proceder à leitura do texto no microfone.
- Ler os boletins de notícias, os textos publicitários e outros, seguindo roteiro, as indicações dos operadores ou a seu próprio critério, para transmiti-lo ao público.
- Operar em determinado campo de locução a ser designado ser designado de acordo com a de acordo com a especialização.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(14)

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

MAQUINISTA DE ARTES CÊNICAS

COD. C.B.C.

8.62.60

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar o levantamento e montagem de cenários e equipamentos necessários às mudanças de cena, de acordo com o especificado pelo cenógrafo ou Diretor.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo ou
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Providenciar a exata colocação dos cenários.
- Providenciar a mudança dos cenários durante os espetáculos ou gravações.
- Manusear os equipamentos necessários à cenarização.
- Executar tarefas de manutenção e conservação do cenário.
- Fazer levantamentos de materiais necessários às suas atividades
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

MESTRE/OFÍCIO

COD. C.B.O.

7.01

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Coordenar a implantação de programas de trabalho, distribuindo tarefas individuais ou coletivas, orientando e supervisionando sua execução e controlando os resultados, numa unidade de produção.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo ou
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Coordenar atividades de uma unidade de produção dedicada à transformação de materiais.
- Coordenar atividades de uma unidade dedicada à exploração mineral.
- Interpretar especificações, organizar o ciclo de operações e utilização de materiais, equipamentos e mão-de-obra;
- Distribuir tarefas individuais ou coletivas
- Resolver ou propor soluções para os problemas surgidos
- Coordenar atividades de uma unidade de energia elétrica, gás, água e esgoto
- Efetuar o trabalho de supervisão nas seções de uma unidade têxtil.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

OBS.: Os trabalhadores deste grupo serão designados de acordo com sua capacidade, da seguinte forma:

MESTRE: - Unidade manufatureira e da Construção Civil;

- Unidade de extração mineral;

- Unidade de energia elétrica, gás, água e esgoto.

- Unidades têxteis.

- Unidades Agropecuárias

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(16)

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

COD. C.B.O.

SUBGRUPO

OPERADOR DE GERADOR DE CARACTERES

8.61.90

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Execução de trabalhos relacionados à criação e redação de texto em gerador de caracteres para uso em gravações/exibições de vídeo.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

NM-02

- 2º Grau completo, ou
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Manusear o gerador de caracteres
- Conhecer e dominar termos técnicos ligados à função.
- Utilizar os diversos tipos de letras.
- Operar com os recursos geradores de caracteres disponíveis.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

17

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

COD. C.B.O.

SUBGRUPO

OPERADOR DE LUZ

8.61.90

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Operar os controles de iluminação de unidades fixa ou móvel.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo, ou
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Executar o roteiro de iluminação.
- Verificar e testar o funcionamento do equipamento elétrico;
- Manejar projetores, luminárias, etc.
- Zelar pela conservação dos equipamentos.
- Fazer levantamentos de materiais necessários ao serviço.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(18)

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

OPERADOR DE RÁDIO-TELECOMUNICAÇÃO

COD. C.B.O.

3.80.45

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar atividades relacionadas a rádio telegrafia e controle de mensagens recebidas e expedidas.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo ou
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Operar aparelho de rádio telegrafia.
- Receber mensagens em código MORSE.
- Transmitir, codificar e preparar mensagens.
- Colocar o rádio na onda e frequência indicadas.
- Fazer funcionar os dispositivos receptores.
- Datilografar as mensagens recebidas.
- Arquivar cópia dos assuntos transmitidos, e dos anotados durante a radiorrecepção.
- Zelar pela conservação do equipamento.
- Regular e providenciar reparos necessários, garantindo seu perfeito funcionamento.
- Efetuar ligações telefônicas para a transmissão de radiogramas urgentes.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(19)

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

PROGRAMADOR DE RÁDIO E TELEVISÃO

COD. C.B.O.

1.79.90

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Planejar diariamente a programação da emissora de rádio ou telecomunicação, desde a abertura até seu encerramento.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º grau completo ou
- Experiência de 24(vinte e quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Programar o horário de veiculação de todos os programas da emissora.
- Elaborar a programação musical ou selecionar músicas exigidas para outros programas.
- Colocar adequadamente, na programação normal de uma emissora as chamadas e os programas especiais
- Controlar a veiculação dos programas.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(20)

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

RECREACIONISTA

CÓD. C.B.O.
1.43.90

SUBGRUPO
NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Desenvolver atividades de recreação e terapia ocupacional, objetivando o desenvolvimento psico-social satisfatório.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo ou
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Planejar atividades recreativas tais como jogos, aplicações motoras e visuais, estórias e outros. - Consultar bibliografia específica visando a elaboração dos programas.
- Desenvolver atividades recreativas, observando a faixa etária e o grau de escolaridade, utilizando técnicas e materiais adequados, contribuindo para o desenvolvimento psico-motor.
- Observar as crianças durante as atividades recreativas, registrando ocorrências e o comportamento das mesmas.
- Planejar atividades laboriais, manuais e artesanais, com fins terapêuticos.
- Apresentar relatórios de avaliação da evolução dos pacientes.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

21

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

SONOPLASTA

COD. C.B.O.

8.62.50

SUBGRUPO

NM-02

DESCRIÇÃO DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º grau completo ou
- Experiência de 24 (vinte e quatro) meses.
- Para efeito de ascensão, a experiência será comprovada através de provas específicas ou treinamento.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

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

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

1

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

ALMOXARIFE

COD. C.B.O.

3.91.15

SUBGRUPO

- 2 NM-03

DESCRIÇÃO DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado.
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º grau completo e conhecimento específico

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

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

nível de dificuldade

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

(2)

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS

CÓD. DO C.B.O. 5.99.90

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-03

DESCRIÇÃO DO CARGO:

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

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 2º grau completo com conhecimento específico

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

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

DESCRIÇÃO DE CARGOS

3

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO

COD. C.B.O.
0.72.50

SUBGRUPO

NM-03

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas, dispondo adequadamente o instrumental e passando-o ao cirurgião, sob a supervisão do enfermeiro.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º grau completo com conhecimento específico.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Dispor o instrumental cirúrgico sobre a mesa apropriada.
- Testar o funcionamento de instrumentos como mesa operatória eletrônica, bisturi, etc., antes do início da cirurgia.
- Lubrificar o instrumental cirúrgico para conservação das articulações dos mesmos.
- Prever os materiais esterelizados para o ato cirúrgico, tais como: roupas, luvas, gaze, fios, drenos, compressas, etc.
- Separar os instrumentais com defeito e entregar ao enfermeiro responsável pelo centro cirúrgico, para reparos.
- Passar para a mão do cirurgião, os instrumentos para facilitar o desempenho funcional.
- Auxiliar a remoção do paciente, da mesa cirúrgica para maca.
- Fazer limpeza da mesa e material utilizado, retirando o instrumental e colocando a sala em ordem para cirurgia posterior.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

4

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL MÉDIO

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR

CÓD. DO C.B.O. 3.42.20

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-03

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Operar computadores eletrônicos, para processar os programas.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à disposição

REQUISITOS:

- 2º Grau completo com conhecimento específico.

PRODUÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Analisar antes do processamento o programa a ser processado.
- Regular os mecanismos de controle do computador.
- Selecionar e montar nas unidades correspondentes, as fitas e discos necessários a execução do programa.
- Ligar máquina e acompanhar as operações em execução.
- Esvaziar as unidades ao término de cada operação, empregando os processos de rotina para realimentá-las.
- Registrar o tempo de processamento.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

5

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO: PRODUTOR ARTÍSTICO

CÓD. DO C.B.O. 1.74.90

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NS-3
NM-3

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Assistir a direção de produção no planejamento, desenvolvimento e execução da produção de programas artísticos, utilizando os recursos materiais e humanos ao seu alcance

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- Curso superior completo nas áreas afins e/ou registro no conselho competente

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

Assistir a direção:

- No estudo e análise do repertório das obras disponíveis ou encamendadas
- Estabelecimento das necessidades da produção e seu custo
- Planejamento e execução da produção
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

GRUPO OCUPACIONAL:

NÍVEL MÉDIO

(6)

TÍTULO DO CARGO: TAXIDERMISTA

CÓD. DO C.B.O. 9.49.20

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-03

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Tratar animais mortos para conservar os mesmos com aparência de vivos.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 2º grau completo com conhecimento específico.

PRODUÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Tratar, encher e armar peles de animais mortos, aplicando-lhes solução antisséptica e outros tratamentos adequados, fixando-os em armações próprias, para conservar esses animais com aparência de vivos.
- Retirar pele do animal, separando-a dos ossos, órgãos e ligamentos e procurando conservar intactos os pelos, plumas e outros elementos externos, a fim de obter as partes necessárias para a recomposição.
- Impregnar a pele com uma solução antisséptica, espalhando esta com instrumentos próprios para evitar a decomposição.
- Confeccionar uma armação, tomando como modelo o animal a ser recomposto, utilizando madeira, cartão-pedra e fios metálicos ou sintéticos, para possibilitar a reprodução da atitude e forma natural do animal.
- Recobrir a armação com a pele tratada, fixando esta com uma substância adesiva especial para recompor a forma do animal.
- Dar acabamento ao trabalho, dispondo dentes, unhas, plumas, olhos de cristal e outras partes, para obter o máximo de correspondência ao animal.
- Empalhar animais.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALARIOS

12

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

☒ NÍVEL MÉDIO

☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

TÉCNICO EM ANATOMIA E NECRÓPSIA

COD. C.B.O.

0.51.40

SINCRIPON

NM-03

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Trabalhar sobre a forma, estrutura e outras características anatômicas de seres humanos e de animais, examinando espécies em laboratório, participando na pesquisa e experiência sobre características e reações anatômicas.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo com conhecimento específico

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Preparar cadáveres, lavando-os, fazendo tricotomia, injetando solução de formol e depositando-os em cubas.
- Preparar peças anatômicas, dissecando-as sob orientação, colocando-as separadamente em vidros ou cubas contendo solução apropriada.
- Efetuar montagem de esqueletos, preparando-os, dispondo as peças em seus devidos lugares e articulando-as com parafusos, arames e cola.
- Preparar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

8

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM AQUICULTURA

CÓD. DO C.B.O.

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-03

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Desempenhar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle dos trabalhos de exploração de espécies piscícolas, orientando a coleta e transporte de novas espécies.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 2º Grau completo com conhecimento específico.

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Orientar e fiscalizar os trabalhos referentes ao tratamento e desenvolvimento de espécies de peixes, ostras e quelônios, dando instruções de ordem técnica referentes à alimentação, condições ambientais e outras.
- Acompanhar os trabalhos de reprodução natural e artificial.
- Efetuar e controlar a coleta de novas espécies de peixes, ostras e quelônios e de amostras de materiais, plantas e microorganismos.
- Coordenar o transporte e a transferência dos animais aquáticos vivos entre tanques ou de uma localidade para outra.
- Preparar registros e relatórios a serem usados em estudos posteriores.
- Coletar dados biométricos e de produtividade, observando as populações dos reservatórios.
- Proceder as revisões de funcionamento dos instrumentos e aparelhos de análise e testes de aquicultura.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE AUDIOVISUAL

CÓD. DO C.B.O. 8.62.30

NÍVEL SALARIAL BÁSICO NM-03

DESCRIÇÃO DO CARGO:

- Montar e projetar filmes cinematográficos, manejar equipamentos audio visuais utilizados nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes ou discos virgens.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição

REQUISITOS:

- 2º grau completo com conhecimento específico

PROMOÇÃO OU ACESSO: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Instalar auto-falantes e microfones nos lugares apropriados
- Ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos
- Testar a instalação fazendo as conexões convenientes
- Montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores de slides e películas, vídeo-tape, vídeo-cassete, e similares
- Manejar equipamento audio-visual, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções
- Colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audio-visuais.
- Manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade.
- Executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem
- Controlar a circulação dos equipamentos registrando sua movimentação em fichário apropriado.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

(10)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☒ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL ☐ NÍVEL MÉDIO ☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

TÉCNICO DE EQUIPAMENTO MÉDICO/ODONTOLÓGICO

COD. C.B.O.
0-77

SUBGRUPO

NM-03

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Manipular aparelhos médico odontológicos, para obtenção de subsídios diagnósticos ou para aplicação de tratamentos terapêuticos.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo com conhecimento específico.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Posicionar adequadamente o paciente.
- Preparar material e equipamento para experiência e testes.
- Acionar aparelhos médico odontológicos, a fim de obter radiografias e gráficos funcionais para fins terapêuticos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO

NM-03

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE ESTATÍSTICA

CÓD. DO C.E.O. 0.30.30

NÍVEL SALARIAL BÁSICO

DESCRIÇÃO DO CARGO: Auxiliar na pesquisa, levantamento coleta e exame de dados estatísticos econômicos, financeiros, científicos e sociais, executando cálculos estatísticos, empregando técnicas recomendadas sob a supervisão, para possibilitar a reunião, classificação formal, análise dos fenômenos coletivos e a apresentação numérica dos resultados.

RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS:

2º grau completo com conhecimento específico

FORMAÇÃO DO NÍVEL: Conforme estabelecido neste Plano

ATIVIDADES TÍPICAS:

- Atuar em pesquisas e análises relacionadas ao mercado, opinião pública, controle de produção, de qualidade e outras.
- colaborar nos estudos relativos à elaboração padronizada de instrumentos de coleta de dados estatísticos;
- executar cálculos estatísticos, em geral, baseando-se nas análises dos dados obtidos, em recenseamento, pesquisas, levantamento de experiências;
- escriturar livros, de registro e controle estatísticos, transcrevendo informações e outros resultados de pesquisas e análises.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL

☐ APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL☒ NÍVEL MÉDIO☐ NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO

TÉCNICO EM HERBÁRIO

CÓD. C.B.O.

0.31.90

SUBGRUPO

NM-03

DESCRIÇÃO DO CARGO

- Executar tarefas de conservação e disposição de coleções de plantas secas, de forma a possibilitar consultas e exames necessários.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

REQUISITOS

- 2º Grau completo com conhecimento específico.

PROMOÇÃO OU ACESSO

Conforme estabelecido neste "PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS"

ATIVIDADES TÍPICAS

- Preparar, segundo orientação técnica, os vegetais a serem armazenados.
- Classificar e catalogar os vegetais segundo sistema pré-estabelecido.
- Prestar assistência e informações aos usuários do herbário.
- Zelar pela conservação e manutenção do acervo.
- Auxiliar em pesquisas, aulas práticas e projetos fornecendo matérias e informações necessárias.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.