**TERCEIRIZAÇÃO**

**1 – SECRETÁRIO ATENDENTE**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Auxiliar em tarefas relativas às atividades de administração; manter-se atualizado sobre aplicação de lei, normas e regulamentos de sua área de atuação; redigir atos administrativos e documentos; executar serviços típicos de secretaria; preparar e controlar agendas e marcar entrevistas; ler, escriturar e arquivar documentação da chefia da unidade; secretariar reuniões e outros eventos; redigir e encaminhar convocações e atas; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saídas de pessoas dos locais de trabalho, abrir e fechar as dependências dos prédios; receber e transmitir mensagens eletrônicas, telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondências, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros; digitar textos, bem como outros trabalhos, documentos e formulários específicos ou especializados para impressão em geral; executar as atividades administrativas relativas ao desenvolvimento acadêmico, de recursos humanos, financeiro e patrimonial; ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios preestabelecidos; dar informações de rotina; auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado á sua especialidade ou ambiente. |

**2 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Preencher requisições e formulários; Ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios preestabelecidos; Dar informações de rotina; Efetuar cálculo simples; Preencher documentos, atentando para as informações impressas possibilitando a apresentação dos dados requeridos; Operar equipamentos destinados à digitação; Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica, bem como prestar informação e orientação no âmbito da unidade; Executar atividades de complexidade mediana tais como o estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação; Executar atividades de auxiliar de biblioteca e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. |

**3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EM LABORATÓRIO**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** 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; Fazer a assepsia de material de laboratório em geral, lavando-os e secando-os; Limpar instrumentos e aparelhos, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; Realizar enchimento, embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem do serviço; 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; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade. |

**4 – PORTARIA DIURNA**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Observar a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Controlar a entrada e saída das pessoas ou bens da entidade; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Relatar ao chefe da Divisão de Serviços Gerais da UNIFAL-MG sobre as ocorrências anormais ocorridas e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. |

**5 – PORTARIA 44 HORAS**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Observar a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Controlar a entrada e saída das pessoas ou bens da entidade; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Relatar ao chefe da Divisão de Serviços Gerais da UNIFAL-MG sobre as ocorrências anormais ocorridas e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. |

**6 – PORTARIA**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Observar a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Controlar a entrada e saída das pessoas ou bens da entidade; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade; Relatar ao chefe da Divisão de Serviços Gerais da UNIFAL-MG sobre as ocorrências anormais ocorridas e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. |

**7 – MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS:**

**1.** Serviços de Motorista de veículos, exceto carreta. Deverá vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, 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, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas, solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**2.** Executar os serviços relacionados à condução de veículos automotores de propriedade da Contratante, no transporte de passageiras e pequenas cargas, em deslocamento para o desempenho de atividades oficiais, permanecerem à disposição da Contratante, em tempo integral e com dedicação exclusiva, no período correspondente à escala de serviços;

**3.** Estar devidamente habilitado, junto aos órgãos oficiais, na Categoria “D” com experiência mínima de 03 (três) anos, registrada em Carteira de Trabalho;

**4**. Cumprir a escala de serviços, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentarem-se com boa aparência (barbeados, cabelos aparados e limpos, sapatos engraxados) e devidamente uniformizados;

**8 – COPEIRA**

|  |
| --- |
| **ATIVIDADES TIPICAS**Atender os servidores e colaboradores, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas; organizar, conferir e controlar os materiais de trabalho, bebidas e alimentos, responsabilizar-se pela limpeza, higiene e segurança do local de trabalho; preparar alimentos e bebidas. Executar serviços diversos de auxiliar de jardinagem e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. |

**9 – JARDINEIRO**

|  |
| --- |
| **ATIVIDADES TIPICAS**Regador na cultura, Trabalhador do plantio e trato de árvores ornamentais; Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas; Capinar, implantar, manter e reformar jardins; Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; Implantar e manter gramados. Executar serviços diversos de auxiliar de jardinagem e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. |

**10 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Fazer a manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas; Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira; Limpar e efetuar a guarda de equipamentos, após o uso; Auxiliar o encanador na montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico, de alta ou baixa pressão; Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações; Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas; Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos; Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente e externamente; Auxiliar nos serviços simples de apoio administrativos tais como: atender telefone, operar máquinas simples de reprodução, anotar recados, abrir pastas e outros e Executar serviços diversos de auxiliar de jardinagem e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. |

**11– SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

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

**12 – ELETRICISTA**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**Fazer manutenção e instalação geral em rede elétrica de transmissão de alta e baixa tensão; realizar instalação elétrica em geral, manutenção e construção da rede elétrica interna de baixa tensão, instalações prediais e residenciais e montagem de quadro de distribuição; fazer manutenção e construção de sub-estação rebaixadora e elevatória regulagem de transformadores, construção e manutenção de quadro de comandos elétricos, instalação de capacitadores de alta e baixa tensão para correção de fator de potência, enrolamento de motores elétricos, manutenção de máquina de geração de usina elétrica; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. |

**13 – MECÂNICO DE MANUTENÇÃO**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**Planejar e organizar o local de trabalho para execução de atividades de ajustagem mecânica. Fabricar, reparar e instalar peças e equipamentos, segundo normas de qualidade e segurança do trabalho. Calibrar instrumentos de medição e traçagem. Realizar manutenção em máquinas pesadas. Preparar peças para montagem de equipamento; realizar manutenções, inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos. Planejar as atividades de manutenção e registrar informações técnicas. Desenvolver e realizar manutenção de ferramentas e dispositivos para fabricação mecânica. Providenciar recursos técnicos para a fabricação do produto final para o qual foram desenvolvidas as ferramentas. Planejar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e ferramentas, bem como propor melhoria contínua de processos de fabricação, segundo critérios de qualidade e segurança no trabalho. Prestar assistência técnica. As atividades serão desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado á sua especialidade ou ambiente. |

**14 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EM LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Auxiliar na execução de serviços em cera, moldes de peças dentárias como: placas, dentaduras; utilizar ferramentas manipulativas para tratar a adaptação das peças; preparar e carregar muflas em laboratório dentário utilizando argamassa de gesso, folha de metal; auxiliar na fundição de metal precioso ligas de cromo ou outros metais, utilizando moldes de cera natural refratária; auxiliar na eliminação de pequenas deficiências nas superfícies das peças dentárias confeccionadas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado á sua especialidade ou ambiente.  |

**15 – TÉCNICO DE HARDWARE**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Executar tarefas, de caráter técnico, relacionados com instalação, manutenção e reparo de equipamentos de hardware, como: monitor, CPU, impressora e similares; colaborar nos trabalhos de estudo e aperfeiçoamento de instalações e equipamentos de hardware; aplicar seus conhecimentos teóricos e práticos de hardware, aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento do sistema de hardware, configuração de equipamentos, colaborando na assistência técnica, registrando o desempenho e avaliando a eficiência; responsabilizar-se pelo diagnóstico e resolução de problemas de hardware; auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos de hardware; executar manutenção preventiva e corretivas em monitores, CPUs, impressoras e similares; conhecer a estrutura do sistema de hardware; instalar equipamentos de informática; dar pareceres relacionados com assuntos técnicos da função; encarregar-se de atender e solucionar problemas de usuários de hardware na instituição; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade. |

**16 – TÉCNICO DE AUDIO E VIDEO**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Executar as atividades de controle de áudio e vídeo durante os eventos realizados pela Unifal-MG e por terceiros realizados nas dependências da Universidade, compreendendo: Acompanhar e transportar os equipamentos de áudio e vídeo; organizar e identificar fitas de áudio para planilhas de edição; fazer a ligação dos cabos; instalar autofalantes 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, videocassete, data show e similares; manejar equipamento audiovisual, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções, colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais; manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade; executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem; controlar a circulação dos equipamentos registrando sua movimentação; prestar assistência técnica e manutenção dos equipamentos de som; executar montagem e instalação de equipamentos de som elétrico e eletrônico; executar serviços e montagens de equipamentos de som, ligando os amplificadores; assegurar a transmissão do som fazendo os acertos exigidos; controlar a qualidade técnica da parte sonora; determinar a utilização dos equipamentos e acessórios; supervisionar e acompanhar todas as etapas da gravação de som; inspecionar os equipamentos de som, verificando suas condições de funcionamento; determinar os tipos de microfones a serem utilizados em uma gravação e seu correto posicionamento; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado á sua especialidade ou ambiente.  |

**17 – LAVADOR DE VEÍCULOS**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Remover o pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares, para mantê-lo limpo; suspende o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores do veículo; lavar a lataria, os vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, removedores, estopas, chicote de linha e/ou máquinas de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação; polir a estrutura metálica e os cromados do veículo, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado; mantém estoque de material de limpeza e polimento, solicitando o que estiver em falta, para permitir a continuidade do trabalho; zelar pela limpeza e conservação das instalações e do boxe de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo e engraxando a coluna do elevador, para manter em boas condições de uso as referidas instalações. Pode lubrificar o veículo e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.  |

**18 – SUPERVISOR DE OBRAS**

|  |
| --- |
| **ATIVIDADES TIPICAS**Organizar e supervisionar as obras e reformas e as atividades sob suas ordens, distribuindo, coordenando e orientando as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras e reformas dentro dos prazos, normas e especificações estabelecidas e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. |

**19 – SERRALHEIRO DE ALUMÍNIO**

|  |
| --- |
| **ATIVIDADES TIPICAS**Exercer as atividades de Serralheiro no Campus da UNIFAL-MG. Confeccionar, instalar ou reparar peças diversas de chapa metálicas, do tipo de alumínio, utilizando máquinas, ferramentas e dispositivos adequados, para obter produtos acabados a serem aplicados em equipamentos, edificações e outros afins; aquecer metais, submetendo-os ao calor para forjamento; fazer fundição de metais com equipamentos adequados para atender a necessidade do setor; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. |

**20 – SERRALHEIRO**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**Confeccionar, instalar ou reparar peças diversas de chapa metálicas, utilizando máquinas, ferramentas e dispositivos adequados, para obter produtos acabados a serem aplicados em equipamentos, edificações e outros afins; aquecer metais, submetendo-os ao calor para forjamento; fazer fundição de metais com equipamentos adequados para atender a necessidade do setor; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. Realizar trabalhos relacionados com o seu cargo, auxiliando o encarregado na manutenção corretiva nos prédios do Campus da UNIFAL-MG, bem como realizar qualquer trabalho relacionado com descrição do seu cargo; execução de tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de dificuldade. |

**21 – PEDREIRO**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**Realizar atividades relacionadas com seu cargo, como manutenção corretiva nos prédios, calçadas, telhados, meio-fios do Campus da UNIFAL-MG, bem como realizar qualquer trabalho relacionado com a descrição do seu cargo; Verificar as características da obra, examinar plantas e especificações técnicas, ajudar na escolha do material apropriado e orientar os ajudantes na composição da mistura de cimento, areia, cal, pedra e água dosando as quantidades de argamassa desejada e na melhor forma de execução do trabalho. Assentar tijolos, alvenarias, e materiais afins, construir alicerces, fundações, levantar paredes, muros e construções similares, conservar estruturas já construídas, montar armações de ferro para concreto com equipamentos adequados, assentar azulejos, cerâmicas, pisos; armar e desmontar andaimes, operar betoneiras e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade compatível à sua especialidade ou ambiente. |

**22 – TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**Executar manutenção tanto corretiva, quanto preventiva e instalação de aparelhos de refrigeração, calefação e ar condicionado; supervisionar a manutenção e funcionamento dos equipamentos de refrigeração, ventilação, calefação e ar condicionado; inspecionar a execução de obras e serviços técnicos; exercer controle de qualidade; executar testes de equipamentos, atuar na instalação e manutenção de aparelhos de refrigeração e ar condicionado; auxiliar na elaboração de anteprojeto para orçamento e ainda realizar desenhos técnicos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. |

**23 – MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**Executar a instalação, montagem, desmontagem, conserto e manutenção dos aparelhos odontológicos em geral, como cadeira, equipo, refletor, compressor, hamalgamador, fotopolimerisador, motor de polimento, quites de pontas, unidade auxiliar, sugador bomba a vácuo, Raios-X peripical e panorâmico, aparelho para profilaxia (jatos de bicarbonato e ultrassom), entre outros; testar aparelhos e componentes; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado á sua especialidade ou ambiente. |

**24 – MARCENEIRO**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**Analisar a peça a ser fabricada consultando instruções; trabalhar a madeira riscando, cortando, utilizando ferramentas apropriadas; armar partes da madeira, prendendo-as com material adequado; pintar, envernizar ou encerar as peças fabricadas; colocar dobradiças, puxadores e outros tipos de ferramentas nas peças montadas; dar manutenção periódica às ferramentas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente realizar ainda a manutenção, reforma, confecção e construção de mobiliários escolares e de escritório. |

**25 – OFICCE BOY**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da UNIFAL-MG; Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade operacional e da natureza do seu trabalho, conforme determinação, Possuir CNH categoria A, Executar tarefas administrativas de média complexidade, cuja natureza envolva algum discernimento e capacidade de análise e serviços externos execução de tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de dificuldade. |

**26 – BOMBEIRO HIDRÁULICO**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** 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 e Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade. |

**27 – ENCARREGADO DE LIMPEZA**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Organizar, fiscalizar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza e conservação e as atividades sob suas ordens, distribuindo, coordenando e orientando as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução dos serviços dentro dos prazos, normas e especificações estabelecidas e Executar outras tarefas de mesma natureza. |

**28 – LIMPADOR DE VIDROS**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Executar serviços de limpeza, lavagem e conservação de vidros, fachadas e janelas e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado á sua especialidade ou ambiente. |

**29 – SERVENTE DE PEDREIRO**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**Auxiliar o pedreiro ou encarregado, nas suas atividades; escavar valas e fossas; fazer cortes em alvenaria e pisos; misturar areia, cimento, brita, cal e água na dosagem solicitada, através de processos manuais ou mecânicos para obter concreto ou argamassa; preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; 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 desses materiais; auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes; zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços (organizar e limpar); executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades compatível à sua especialidade ou ambiente. Realizar trabalhos relacionados com o seu cargo, auxiliando o pedreiro ou encarregado na manutenção corretiva nos prédios, calçadas, telhados, meio-fios do Campus da UNIFAL-MG, bem como realizar qualquer trabalho relacionado com descrição do seu cargo; execução de tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de dificuldade. |

**30 – VIGIA NOTURNO**

**Escala 12X36 horas**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação dos campi, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho. Observar a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais; Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. |

**31 – PINTOR**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Pintar as superfícies externas e internas da Unifal-MG, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto , entre outras atividades, preparar as superfícies e revestir, combinar materiais e Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade. |

**32 – AUXILIAR DE MECÂNICA DE VEÍCULOS**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente e executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade. |

**ANALISTA DE AMOSTRAS**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS** Auxiliar no desenvolvimento das atividades gerais de laboratório, especificamente na área de físico-química e microbiologia, bem como auxiliar na coleta, preparo e análise de amostras, organização do laboratório, monitoramento e limpeza dos instrumentos de medição, equipamentos e ambientes, com operacionalização de acordo com os padrões requeridos, assegurando os princípios de biossegurança e rastreabilidade dos serviços realizados, assinando diariamente os procedimentos operacionais padrão(POP's). Auxiliar na aferição das balanças e verificação da calibração de vidrarias volumétricas; auxiliar no controle de estoque e no preparo de material e reagentes através do sistema de gerenciamento; auxiliar no controle ambiental, temperatura e umidade relativa; auxiliar no recebimento, conferência, registro e armazenagem correta do material, reagentes e amostras, além de proceder o descarte corretamente após o período determinado; Auxiliar na limpeza e descontaminação de material e áreas físicas do laboratório; auxiliar na verificação da linha de base dos espectrofotômetros semanalmente; Auxiliar no preparo de soluções e análise físico-químicas e microbiológicas de fármacos, medicamentos, cosméticos e água sob supervisão de farmacêutico responsável. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. |

**ORGANIZADOR DE EVENTOS**

|  |
| --- |
| **ATIVIDADES TIPICAS**Auxiliar na organização de atos solenes e oficiais, cerimoniais, eventos sociais, culturais, extensão e técnico científicos, dentre outros; auxiliar no preparo e elaboração de roteiros dos eventos e acompanhar as autoridades e/ou personalidades; auxiliar na contratação de serviços, no planejamento e coordenação da realização de eventos da Instituição. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. |

 **ORGANIZADOR DE EVENTOS ESPORTIVOS**

|  |
| --- |
| **ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS**Auxiliar na organização dos eventos esportivos da Instituição, cuidando da aplicação dos regulamentos perante as competições e provas desportivas; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Acompanhar e auxiliar na supervisão das práticas esportivas, instruindo os envolvidos sobre os princípios e regras das modalidades esportivas, bem como auxiliar no preparo físico dos atletas. Auxiliar na gerência dos espaços físicos esportivos, bem como no controle de estoque do material esportivo da Instituição. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. |

**VIGILANTE**

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.
•Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente 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 complexidade associadas ao ambiente organizacional.