

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

GRUPO: BÁSICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III	
FAIXA: (Início: IG Fim: IK) Código: 802		FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK) Código: 1023		FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIC) Código: 1024	
<p>DESCRIÇÃO:</p> <p>Sumária:</p> <p>Executar tarefas operacionais de nível básico, auxiliando diretamente, sob orientação, nas atividades manuais e de apoio relativas à sua área de atuação e que requeiram repetição de rotinas.</p> <p>Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. • Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação, tais como: gêneros alimentícios, materiais de escritório, bens de acervo, móveis etc. • Executar tarefas básicas, operacionais e de apoio relacionadas ao funcionamento dos restaurantes. • Efetuar a limpeza e tratamento da água de piscinas, aplicando produtos adequados. • Controlar a utilização dos materiais de sua área de atuação. • Efetuar serviços de apoio às áreas de ensino e pesquisa, auxiliando em atividades museológicas de nível operacional. • Executar atividades de zeladoria, contribuindo para a segurança das pessoas e para a conservação do patrimônio predial. • Cuidar do controle e distribuição de processos e correspondências administrativas. • Executar trabalhos operacionais de suporte às atividades de ensaio e apresentação de Orquestra e/ou Coral. • Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais. • Efetuar pequenas compras e pagamentos, serviços bancários e de correio, conforme necessidades de sua área de atuação. • Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. • Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho. • Separar materiais recicláveis para descarte. • Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. 		<p>DESCRIÇÃO:</p> <p>Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades da faixa I, o funcionário deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sugerir melhorias e soluções relacionadas à execução das atividades da faixa I. • Auxiliar no treinamento e orientação dos funcionários da faixa I de seu grupo de atuação. 		<p>DESCRIÇÃO:</p> <p>Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades das faixas I e II, o funcionário deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar o serviço dos servidores das faixas II e III. • Realizar tarefas de sua área de atuação com autonomia, participando da estruturação e do planejamento das atividades, em colaboração com os funcionários de nível técnico e superior. • Realizar treinamento dos funcionários das faixas I e II de sua área de atuação. 	

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

GRUPO: BÁSICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III	
FAIXA: (Início: IG Fim: IK)	Código: 802	FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK)	Código: 1023	FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIK)	Código: 1024
REQUISITOS EXIGIDOS: <ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental completo. 		REQUISITOS EXIGIDOS: Os da faixa I e: <ul style="list-style-type: none"> • 08 anos de experiência na função; ou • 06 anos de experiência na função e cursos específicos da área de atuação, realizados nesse mesmo período; ou • 04 anos de experiência na função e ensino médio completo ou equivalente. 		REQUISITOS EXIGIDOS: Os da faixa I e: <ul style="list-style-type: none"> • 12 anos de experiência na função; ou • 10 anos de experiência na função e cursos específicos da área de atuação, realizados nesse período; ou • 08 anos de experiência na função e ensino médio completo ou equivalente. 	

ÁREA (S) DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais / Esporte / Museus / Institutos Especializados / Administração Geral

Aprovado pela CCRH em: 08/09/2004
 Atualizado em: 01/11/2007, 28/04/2008, 24/03/2009,
 03/03/2011, 03/05/2011, 09/05/2011.

Presidente