

CONCURSO PÚBLICO – UFRJ 09
Anexo III – Atribuições dos Cargos
(Atualizado em 30/06/09)

NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR:

Analisar as características da entidade, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, os recursos disponíveis e as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação; Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas; Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais; Verificar o funcionamento das unidades segundo os regimentos e regulamentos vigentes; Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa; Realizar estudos específicos, visando solucionar problemas administrativos.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ARQUEÓLOGO (todas as áreas):

Executar atividades relacionadas à conservação/curadoria. Monitorar o acesso às coleções. Executar a coleta de dados, de acordo com técnicas especiais, trabalhando sob esquemas aperfeiçoados. Interpretar os dados coletados baseando-se em técnicas complexas de análise. Reconstituir a cultura estudada. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

ARQUIVISTA:

Orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; Planejar e dirigir os serviços de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; Avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico; Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; Assessorar nos trabalhos de pesquisa científica e técnica administrativa; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA:

Planejar, implantar, coordenar e controlar sistemas biblioteconômicos e de unidades isoladas de serviços afins; Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentais, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno quer no âmbito externo da unidade de trabalho; Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e layout das diversas unidades da área biblioteconômica; Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia; Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços; Operacionalizar o tratamento técnico das informações documentais; Estruturar e executar a busca de dados e a pesquisa documental através da análise direta às fontes de informações primárias, secundárias e/ou terciárias; Planejar e coordenar a difusão cultural das bibliotecas e dos serviços de circulação, articulando a disseminação da informação com outras atividades de extensão; Reciclar periodicamente os dados identificadores do usuário, objetivando a realimentação dos perfis e o ajustamento das coleções; Assessorar nas propostas orçamentais relacionadas com as atividades da biblioteca no sistema e estabelecer e executar a proposta dos recursos orçamentários anual ou plurianual; Exercer o controle estatístico da produção interna e da tendência da demanda, procedendo à análise e aos relatórios gerenciais; Planejar, coordenar e implantar recursos audiovisuais, estruturando o controle dos serviços reprográficos em geral e da microfilmagem era particular, como uma forma atual de repositório de informações; Ministras aulas nas diversas modalidades inerentes a

CONCURSO PÚBLICO – UFRJ 09
Anexo III – Atribuições dos Cargos
(Atualizado em 30/06/09)

área técnica do tratamento da informação e trabalhos biblioteconômicos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

EDITOR DE PUBLICAÇÕES:

Analisar manuscritos de publicações diversas. Verificar a qualidade dos conteúdos. Executar as tarefas relativas à edição de livros e publicações diversas. Determinar as características técnicas de imprensa. Indicar as alterações básicas a serem efetuadas como o exame e seleção de manuscritos, as indicações de alteração ou revisão dos originais e os serviços de impressão

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

Planejar, coordenar e executar atividades agrícolas e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrícolas. Elaborar documentação técnica e científica. Prestar assistência e consultoria técnica.

ENGENHEIRO CIVIL:

Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão da água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na obra; elaborar o projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos a fim de apresentá-lo ao órgão competente para aprovação; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra; dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados.

ENGENHEIRO ELETRICISTA:

Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de produção e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos de uso industrial e doméstico e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características do mesmo, para determinar tipo e custo dos projetos; executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar a direção ou seus clientes na solução de problemas de engenharia elétrica; projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, e, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação para determinar as dimensões, volume, forma e demais características; fazer estimativa dos custos da mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação para assegurar os recursos necessários à execução do projeto; supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a conservação das especificações de qualidade e segurança.

ENGENHEIRO DE TRÁFEGO:

Desenvolver projetos de engenharia voltados para o transporte e trânsito. Executar obras. Planejar, orçar e contratar empreendimentos. Coordenar a operação e a manutenção dos empreendimentos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Prestar consultorias.

FARMACÊUTICO – PROGRAMA FARMÁCIA UNIVERSITÁRIA

Conhecimentos sobre o Sistema de Qualidade Total em Farmácia com manipulação assim como, sobre as metodologias analíticas aplicadas no controle de qualidade de insumos farmacêuticos e produtos manipulados de acordo com a legislação vigente; conhecimento de boas práticas de fabricação de produtos semi-sólidos e líquidos, de acordo com a legislação vigente; conhecimentos farmacotécnicos e da legislação

CONCURSO PÚBLICO – UFRJ 09
Anexo III – Atribuições dos Cargos
(Atualizado em 30/06/09)

vigente sobre a manipulação de produtos galênicos magistrais e oficinais; conhecimentos sobre medicamentos, com treinamento e experiência clínica relacionados à assistência farmacêutica e à atenção farmacêutica; conhecimentos em logística, que compreende: a gestão de estoque de matérias-primas, produtos acabados e material de embalagem, assim como ter o conhecimento de boas práticas de armazenamento e conservação de insumos farmacêuticos; conhecimentos da legislação vigente sobre o produto manipulado em particular na questão da documentação técnica (rótulos, ordem de manipulação e livros de registro).

FARMACÊUTICO – PROGRAMA DE BIOFARMÁCIA E FARMACOMETRIA

Farmácia e estudos de bioequivalência. Participar em estudos de bioequivalência desenvolvendo atividades nas etapas clínica e analítica do estudo.

FARMACÊUTICO – PROGRAMA CONTROLE DE QUALIDADE DE FÁRMACOS E MEDICAMENTOS

Controle de qualidade de fármacos e medicamentos e equivalência farmacêutica. Analisar os medicamentos de acordo com os procedimentos operacionais em conformidade com a metodologia analítica adequada, otimizando e validando quando necessário. Planejar e desenvolver análises de matérias-primas e serviços afins ao controle da qualidade; participar de comissões e redes em sua área de atuação.

FARMACÊUTICO – PROGRAMA C ONTROLE MICROBIOLÓGICO DE MEDICAMENTOS, ALIMENTOS E COSMÉTICOS

Experiência em controle microbiológico de insumos, medicamentos, alimentos e cosméticos e controle de qualidade físico, físico-químico e toxicológico de alimentos. Realizar ensaios microbiológicos de cosméticos, medicamentos, insumos e alimentos; realizar ensaios físicos, físico-químico e toxicológico de alimentos; atuar na área de laboratório de ensaios baseados nas normas NBR ISO/IEC e nas normas de segurança química e biológica em laboratórios.

FARMACÊUTICO – PROGRAMA DE CONTROLE BIOLÓGICO E MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS

Área do conhecimento: ciência e tecnologia de alimentos: controle e análise de alimentos, com experiência em métodos físicos, químicos e microbiológicos de análise.

MÉDICO (todas as áreas):

Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes; Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; Solicitar exames complementares e/ou período de consulta; Determinar, por escrito, prescrição de drogas e cuidados especiais; Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia e óbito; Realizar cirurgias, anestésias e tratamentos específicos de rotina e emergência e fazer anotações pertinentes no prontuário; Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; Participar da avaliação de qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global; Cumprir normas e regulamentos do hospital; Ter a especialização de acordo com a necessidade da instituição e designado como tal. Executar outras tarefas da mesma natureza e do mesmo nível de dificuldade.

MÚSICO (todas as áreas):

Estudar e ensaiar a partitura, afinando convenientemente seus instrumentos; Tocar o instrumento de sua especialidade em concertos ou recitais, atuando como solista ou dando uma interpretação própria à obra; Atuar nos conjuntos musicais ou como acompanhante, observando os sinais e gestos de um maestro na marcação do ritmo, tempo, intensidade e entrada dos diferentes instrumentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

NUTRICIONISTA – ALIMENTAÇÃO COLETIVA:

Habilidade para planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar unidades de alimentação e nutrição. Habilidade para realizar a gestão de recursos físicos, humanos, materiais e financeiros.

CONCURSO PÚBLICO – UFRJ 09
Anexo III – Atribuições dos Cargos
(Atualizado em 30/06/09)

Habilidade para implantar e gerenciar programas relativos à qualidade higiênico-sanitária de alimentos pautada na legislação sanitária vigente. Habilidade para fiscalizar contratos e elaborar critérios técnicos que subsidiem a celebração de contratos na área de prestação de serviços de fornecimento de refeições para coletividade. Habilidade para coletar, consolidar, analisar e avaliar dados de vigilância alimentar e nutricional e outros gerados a partir da gestão da Unidade de Alimentação e Nutrição. Habilidade para planejar e executar programas de educação alimentar e nutricional para coletividade ou indivíduos. Promover a política nacional de alimentação e nutrição. Promover a política nacional de segurança alimentar e nutricional.

NUTRICIONISTA CLÍNICA – NUTRIÇÃO EM SAÚDE COLETIVA:

Prestar atendimento nutricional individual, em nível ambulatorial, elaborando o diagnóstico nutricional, com base em dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos. Elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional do cliente. Desenvolver, implantar e implementar protocolos de atendimento nutricional adequado às características da população assistida. Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, individual e coletiva, de acordo com diagnóstico da situação nutricional identificada. Participar do planejamento e execução de programas e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, preservadas as atribuições privativas do nutricionista. Coletar, consolidar, analisar e avaliar dados de Vigilância Alimentar e Nutricional, propondo ações de resolutividade, para situações de risco nutricional. Participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos à área de alimentação e nutrição.

PROGRAMADOR VISUAL:

Criar e “arte-finalizar” cartazes, filipetas, programas, logotipos, convites e todo o material de divulgação a ser utilizado pela instituição; determinar técnicas de produção que serão empregadas na confecção (impressão) dos trabalhos; orientar a compra de material a ser utilizado no desempenho das atividades; responsável pela diagramação dos materiais de divulgação; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

RELAÇÕES PÚBLICAS:

O profissional deverá avaliar as atitudes públicas, identificar as diretrizes e a conduta individual ou da organização na busca do interesse público, e planejar e executar um programa de ação para conquistar a compreensão e a aceitação das ações públicas. Deverá ainda, planejar, implantar e desenvolver o processo total da comunicação institucional da organização como recurso estratégico de sua interação com seus diferentes públicos e ordenar todos os seus relacionamentos com esses públicos, para gerar um conceito favorável sobre a organização, capaz de despertar no público credibilidade, boa vontade para com ela, suas atividades e seus meios. Outra função do profissional é desempenhar teoricamente e na prática, as ações de protocolo aplicadas e seguidas pelo Cerimonial.

RESTAURADOR - CONSERVADOR:

Restaurar e conservar o acervo de museus.

SECRETÁRIO EXECUTIVO:

Planejar, organizar e coordenar serviços de secretaria; Dar assistência e assessoramento direto às chefias; Coletar informações para consecução de objetivo e metas da Instituição; Redigir textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro; Taquigrafar ditados, discursos, conferências, palestras e explanações, inclusive em idioma estrangeiro; Versão e tradução em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da Instituição; Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior; Ter conhecimento da legislação e protocolos da Instituição; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

SOCIÓLOGO:

CONCURSO PÚBLICO – UFRJ 09
Anexo III – Atribuições dos Cargos
(Atualizado em 30/06/09)

Planejar e executar pesquisas sobre as condições sócio-econômicas, culturais e organizacionais da sociedade e instituições comunitárias, buscando promover a integração Universidade/comunidade respeitando-se a identidade de cada grupo sócio-cultural

TÉCNICO DESPORTIVO:

Ensinar os princípios e as regras técnicas das atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades; desenvolver com estudantes e outras pessoas interessadas, as práticas de ginástica e outros exercícios físicos. Ensinar as técnicas de jogos simples; Treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes; instruir os atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada um deles. Encarregar-se do preparo físico dos atletas. Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:

Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino e aprendizagem traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento dos mesmos e criando ou modificando processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para proporcionar educação integral dos alunos; Elaborar projetos de extensão; Realizar trabalhos estatísticos específicos; Elaborar apostilas; Orientar pesquisas acadêmicas; Executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

CONCURSO PÚBLICO – UFRJ 09
Anexo III – Atribuições dos Cargos
(Atualizado em 30/06/09)

NÍVEL MÉDIO

ADMINISTRADOR DE EDIFÍCIOS

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. Inspeccionar, periodicamente, os registros hidráulicos e de gás e os pontos elétricos, bem como zelar pelo funcionamento dos elevadores. Controlar e fiscalizar a utilização, manutenção e funcionamento das asas telefônicas de comunicação em uso. 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 ponha 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 em 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.

ASSISTENTE DE ALUNOS:

Orientar os alunos nos aspectos comportamentais. Assistir os alunos nos horários de lazer. Preservar a integridade física dos alunos. Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais. Zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências do local de trabalho. Assistir o corpo docente nas unidades didáticos-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO:

Orientar a execução dos trabalhadores ou atividades do setor; Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes à administração geral e específica bem como prestar informação e orientar no âmbito da unidade; Assistir a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da unidade; Executar atividades de complexidade mediana tais como: estudo e análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação; Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do setor ou da instituição; Redigir atos administrativos e documentos da unidade; Expedir documentos e verificar suas transcrições; Manter contatos internos ou externos para discutir ou estudar assuntos relacionados com outros setores e problemas de natureza técnica, legal ou financeira que sejam de interesse da instituição; Controlar o material de consumo e permanente da unidade e providenciar sua reposição, manutenção ou compra; Organizar material de consulta da unidade, tais como: leis, regulamentos, manuais, livros e outros documentos; Organizar e manter arquivos e fichários da unidade; Organizar e acompanhar o sistema de recebimento e divulgação das comunicações verbais e não verbais do setor; Planejar, propor e executar atividades de complexidade mediana relativa à administração de RH, financeira e orçamentária; Participar, mediante supervisão e orientação dos trabalhos de ocorrências ou tomada de preços para a aquisição de material, redigindo atas, termos de ajuste e contratos correspondentes; Minutar contratos para fornecimento de material; Auxiliar a chefia em assuntos de sua competência; Auxiliar a chefia no controle da frequência e escala de férias do pessoal da unidade; Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos da unidade; Auxiliar na preparação e controle do orçamento geral da unidade; Manter registro e controle do patrimônio da unidade; Datilografar documentos da unidade; Providenciar levantamento de dados administrativos e estatísticos; Participar direta ou indiretamente de serviços relacionados às verbas, processos, convênios; Efetuar cálculos necessários; Secretariar reuniões e

CONCURSO PÚBLICO – UFRJ 09
Anexo III – Atribuições dos Cargos
(Atualizado em 30/06/09)

outros eventos (convocação, redação de atas, providenciar salas, etc.); Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO:

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

TAXIDERMISTA (atualizado em 30/06/09):

Preparar, restaurar e conservar vertebrados para coleções científicas com fins de pesquisa ou difusão, por meio de técnicas de taxidermia, tratamento de esqueletos, fixação em meio líquido, modelagem e finalização científica e artística.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO (todas as áreas):

Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; Elaborar a análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; Efetuar registros das análises realizadas; Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos; Proceder à montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

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

TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES (incluído em 30/06/09):

Participar na elaboração de projetos de telecomunicação. Instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações. Supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações. Reparar equipamentos e prestar assistência técnica. Ministrando treinamentos, treinar equipes de trabalho e elaborar documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ANATOMIA E NECRÓPSIA:

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.

TÉCNICO EM ARQUIVO:

Selecionar os documentos através de análise; Montar e conferir processos para microfilmagem e arquivo; Classificar, registrar, codificar e armazenar os documentos recebidos; Executar outras tarefas necessárias à conservação dos documentos; Organizar e manter sistemas de conservação dos documentos; Prestar informações relativas aos documentos arquivados; Orientar o sistema de microfilmagem, preparando os documentos de arquivo para microfilmagem, conservação e utilização do microfilme; Elaborar listagem dos documentos microfilmados; Registrar em livro próprio os documentos microfilmados que devem ser incinerados; Elaborar ata dos documentos incinerados; Auxiliar e participar de relatórios; Controlar o estoque de material da unidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade

CONCURSO PÚBLICO – UFRJ 09
Anexo III – Atribuições dos Cargos
(Atualizado em 30/06/09)

TÉCNICO EM ARTES GRÁFICAS:

Planejar e controlar os processos de produção gráfica; responsabilizar-se pelo controle de qualidade das matérias-primas e do produto final; controlar o estoque de materiais gráficos e produtos químicos; conhecer o processo de criação com conhecimentos básicos em programas de informática; técnicas de programação visual gráfica; operacionalidade de maquinário e equipamentos de pré-impressão; desenvolvimento de produtos gráficos; processo de (elaboração) em fotolito digital; processos de montagem de matrizes para gravação; processos de gravação de chapas positivas (tradicional e CTP); tipos e formatos de papéis do mercado; formas diferenciadas de corte de papel; métodos de impressão; métodos de acabamento e procedimentos de embalagem para impressos.

TÉCNICO EM AUDIOVISUAL:

Montar e projetar obras audiovisuais; manejar equipamentos audiovisuais utilizado nas diversas atividades didáticas, de pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

Executar tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas para colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras.

TÉCNICO EM FARMÁCIA – OPERAÇÕES FARMACÊUTICAS

Área de conhecimento em operações farmacêuticas, obtenção e cuidados da água purificada, assim como ter conhecimento dos equipamentos envolvidos na produção e controle em processo de bases galênicas.

TÉCNICO EM FARMÁCIA – CIÊNCIA DE ALIMENTOS:

Área de conhecimento em ciência de alimentos, com competências e habilidades para auxiliar o professor nas atividades laboratoriais, como: preparo, padronização e manuseio de soluções utilizadas em análises de alimentos; reagentes e produtos.

TÉCNICO EM MECÂNICA:

Executar projetos e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; desenvolver processos de fabricação e montagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM MICROFILMAGEM:

Conservar e manter o equipamento em funcionamento; operar com equipamentos específicos; analisar e definir o melhor método para aplicação de sistema de microfilmagem; preencher os termos de abertura e encerramento e, quando necessário, o termo de alteração dos documentos microfilmados; microfilmar documentos diversos; manusear e processar os microfilmes; verificar a qualidade dos serviços executados, registrando possíveis omissões de documentos e falhas do processo de microfilmagem, solucionando-os; fazer análise química e ótica dos microfilmes; tirar cópias eletrostáticas e fotoestáticas dos microfilmes; fazer revisões periódicas de microfilmes, limpando-os quando necessário; fornecer, a quem de direito, informações dos dados constantes nos microfilmes, desde que seja de interesse para o serviço e não implique em prejuízo para a fonte de informação; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

TRADUTOR E INTÉRPRETE EM LIBRAS:

Traduzir e/ou interpretar textos. Traduzir e/ou interpretar palestras, conferências, discursos, eventos similares. Prestar serviço de tradução e interpretação em situações nas quais por diferença de língua seja necessária. Executar outras atividades de mesma natureza e nível de dificuldade.