

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Executar sob supervisão, atividades de apoio operacional, relacionadas à administração da UDESC.

Coordenar e controlar a execução de tarefas de conservação, manutenção, reforma, restauração e adaptação de instalações físicas ocupadas pela UDESC.

Conduzir veículos da UDESC para transporte de passageiros e/ou cargas.

Operar máquinas e equipamentos agrícolas.

Executar outras atividades correlatas.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES**DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO****DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1 - executar serviços de digitação em geral;

2 - selecionar e arquivar documentos;

3 - prestar auxílio a toda atividade técnica desenvolvida na sua área de atuação;

4 - organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;

5 - preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados;

6 - preencher formulário, ficha, cartões e outros;

7 - transcrever atos oficiais;

8 - confeccionar relatórios de serviços diversos;

9 - codificar dados e documentos;

10 - providenciar material de expediente;

11 - atender usuários em bibliotecas;

12 - executar trabalhos complexos ou especializados de digitação, observando as normas técnicas e redação oficial;

13 - digitar material, matrizes para impressão, quadros tabelas, correspondências, expedientes, cópias de textos e demais atos administrativos da Universidade;

14 - rever e corrigir material digitado;

15 - operar máquinas de *off-set* e *xerox*;

16 - efetuar pequenas encadernações;

17 - zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade;

18 - executar outras tarefas semelhantes.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: conclusão de Curso de Ensino Fundamental e qualificação profissional ou experiência na área de atuação.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: COZINHEIRA**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1 - participar na elaboração de cardápios;

2 - orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições;

3 - comunicar ao superior imediato a substituição de gêneros alimentícios, quando houver necessidade;

4 - orientar, executar o preparo de refeições, segundo instruções do cardápio;

5 - preparar dietas, seguindo orientação de nutricionista;

6 - elaborar as refeições de acordo com os horários previamente definidos;

7 - inspecionar a higienização dos equipamentos e utensílios;

8 - operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração;

9 - comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha;

10 - solicitar o suprimento de alimentos e material necessário aos serviços de cozinha;

11 - colaborar no treinamento de atendentes;

12 - separar o material necessário a ser utilizado no preparo das refeições a fim de facilitar sua manipulação;

13 - preparar pratos, molhos e outros alimentos especiais para coquetéis, banquetes e refeições especiais;

14 - manter limpo e em ordem o local de serviço;

15 - executar o serviço dos auxiliares quando da falta dos mesmos;

16 - zelar pela guarda, conservação, limpeza e segurança dos equipamentos, instrumentos, aparelhos e utensílios peculiares ao trabalho, bem como dos locais;

17 - desempenhar outras tarefas semelhantes.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: conclusão de Curso de Ensino Fundamental e qualificação profissional ou experiência na área de atuação.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: MECÂNICO**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1 - identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários;

2 - orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto a técnicas e processos de trabalhos que necessitem aperfeiçoamento;

3 - executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas;

4 - executar manutenção corretiva de veículos, máquinas, equipamentos, bombas e implementos agrícolas, localizando os defeitos, efetuando os reparos, substituindo peças e testando-as, visando colocá-las em condições de perfeito funcionamento;

5 - executar manutenção mecânica preventiva, efetuando inspeções periódicas, regulagens, ajustes e lubrificações, detectando possíveis problemas, de forma a evitar quebras e garantir a longevidade das máquinas e equipamentos;

6 - verificar os resultados dos trabalhos executados, testando os equipamentos, máquinas e veículos, para certificar-se do funcionamento dos mesmos, dentro das condições exigidas;

- 7 - anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- 8 - remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;
- 9 - manter controle das atividades executadas;
- 10 - zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços;
- 11 - zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza de ferramentas, maquinários, equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais, inclusive aqueles onde forem realizados os serviços;
- 12 - executar outras tarefas semelhantes.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: conclusão de Curso de Ensino Fundamental e qualificação profissional ou experiência na área de atuação.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais;
- 2 - zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- 3 - efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- 4 - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a sua viatura;
- 5 - proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- 6 - proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- 7 - tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- 8 - manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo;
- 9 - atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências;
- 10 - desempenhar outras tarefas semelhantes.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: conclusão de Curso de Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação compatível com a função e experiência na área de atuação.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - operar máquinas e implementos agrícolas de acordo com o tipo de trabalho a ser desenvolvido;
- 2 - realizar serviços de curva de nível, terraplanagem, construção e conservação de estradas, utilizando máquinas e equipamentos específicos a cada tipo de trabalho de forma a garantir os resultados esperados;
- 3 - abrir valetas e carregadores utilizando-se de máquinas adequadas;
- 4 - participar das etapas do cultivo do solo realizando aração, adubação e plantio, bem como aplicando herbicidas e defensivos agrícolas, acionando os dispositivos adequados e necessários;
- 5 - fazer a colheita, utilizando-se de máquina colheitadeira, adotando procedimentos, visando obter bons resultados no trabalho e evitar prejuízos para o equipamento;
- 6 - operar máquinas de beneficiamento, abastecendo o depósito da mesma com grãos na quantidade determinada pela capacidade da canoura;
- 7 - registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados;
- 8 - auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos, bem como no abastecimento de fertilizantes e outros produtos nos implementos agrícolas;
- 9 - realizar a manutenção e conservação das máquinas e implementos agrícolas, abastecendo-os com combustível, trocando óleo, limpando e lubrificando seus componentes, fazendo a regulagem dos mesmos e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para garantir as perfeitas condições de uso;
- 10 - zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das máquinas, equipamentos, implementos e outros materiais, bem como dos locais de trabalho;
- 11 - desempenhar outras atividades correlatas e afins.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: conclusão de Curso de Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação compatível com a função e experiência na área de atuação.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - receber a comunidade universitária e visitantes da Universidade, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações;
- 2 - marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados;
- 3 - atender chamadas telefônicas, manipulando telefones e interfones para prestar informações e anotar recados;
- 4 - organizar pequenos fichários e arquivos de interesse da recepção, mantendo-os atualizados e em ordem;
- 5 - executar outras tarefas semelhantes.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: conclusão de Curso de Ensino Fundamental e qualificação profissional ou experiência na área de atuação.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: TELEFONISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- 1 - operar centrais telefônicas, troncos e ramais;
- 2 - orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;
- 3 - atender chamadas internas e externas localizando pessoas quando solicitadas;
- 4 - controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;
- 5 - prestar informações gerais relacionadas à Universidade;
- 6 - receber e transmitir mensagens pelo telefone;

7 - comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesas;

8 - propor normas de serviços e remodelação de equipamentos;

9 - anotar recados e registrar chamadas;

10 - zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;

11 - executar outras tarefas semelhantes.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: conclusão de Curso de Ensino Fundamental e qualificação profissional ou experiência na área de atuação.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO: TRATORISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1 - regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para possibilitar a acopagem dos implementos mecânicos;

2 - selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura para acoplá-lo ao trator;

3 - engatar peças ao trator, acionando os dispositivos do veículo, para proceder à lavra da terra;

4 - executar as etapas de cultivo do solo, como: aração, adubação, plantio e outros tratamentos culturais;

5 - executar a colheita mecânica do produto, seguindo instruções técnicas;

6 - efetuar pequenos reparos nos equipamentos;

7 - desempenhar outras tarefas semelhantes.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: conclusão de Curso de Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação compatível com a função e experiência na área de atuação.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.