



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**EDITAL 26/2016-PROGEPE/UFJF**

**CONCURSOS PÚBLICOS Nºs 01 A 14/2016 PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE  
SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (TAEs).**

**CAMPI GOVERNADOR VALADARES E JUIZ DE FORA**

**ADENDO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
(Descrição Sumária)**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D**

Denominação do Cargo:

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: Análises Clínicas**  
**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: Biologia**  
**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: Física**  
**TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: Química**

**Atribuições do Cargo - Descrição Sumária do Cargo:**

Executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo**

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e materiais de consumo para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo, relativas a uma pesquisa.
- Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios.
- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Denominação do Cargo: **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Atribuições do Cargo - Descrição Sumária do Cargo:**

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas de mesma natureza.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Desenvolver sistemas e aplicações:

Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas, aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações.

- Realizar manutenção de sistemas e aplicações:

Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos de projetos de sistemas e aplicações.

- Projetar sistemas e aplicações:

Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados.

- Selecionar recursos de trabalho:

Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica.

- Planejar etapas e ações de trabalho:

Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Denominação do Cargo: **TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS**

**Atribuições do Cargo - Descrição Sumária do Cargo:**

Planejar o trabalho de processamento, conservação e controle de qualidade de insumos para a indústria alimentícia de alimentos e laticínios. Participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de novos produtos e processos, sob supervisão.

Supervisionar processos de produção e do controle de qualidade nas etapas de produção. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

- Planejar o trabalho:

Interpretar a ordem de serviço; especificar os materiais e insumos; calcular os materiais e insumos; quantificar pessoal; providenciar a disponibilidade dos materiais, insumos e pessoal; selecionar os procedimentos para cada atividade; estabelecer e comunicar cronograma de atividades; verificar condições de segurança ambiental e de equipamentos de proteção individual.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

· Participar de pesquisas para melhoria, adequação e desenvolvimento de novos produtos sob supervisão:

Definir estratégias para melhoria, adequação e desenvolvimento de novos produtos; elaborar e testar formulações do produto; avaliar aceitabilidade do produto; assessorar a implementação das mudanças aprovadas; aplicar normas técnicas e legislação vigente.

· Supervisionar tecnicamente os processos de produção:

Assegurar condições higiênico-sanitárias (ambiental e pessoal); assegurar condições operacionais (temperatura, pressão e outras); assegurar a disponibilidade dos insumos; assegurar condições de apoio (manutenção, caldeira, refrigeração e serviços gerais); monitorar os processos de trituração, pasteurização, mistura, cocção, fermentação e outros; verificar a temperatura, umidade do ar e pressão através de equipamentos adequados; controlar o tempo de produção; controlar o pH, peso e dimensões através de equipamentos adequados; acompanhar a concentração do produto por meio de sensores; controlar a velocidade de processamento das máquinas; verificar as condições do empacotamento e embalagem do produto final; corrigir desvios do processo.

· Supervisionar o controle de qualidade nas etapas de produção:

Realizar análises físico-químicas das matérias primas e produtos nas diversas fases da fabricação; realizar análises microbiológicas das matérias-primas e produtos nas diversas fases da fabricação; realizar as análises sensoriais das matérias-primas e dos produtos nas diversas fases da fabricação; realizar análises físicas de matérias-primas e produtos desde a fabricação até o produto final; acompanhar testes de desempenho de matérias-primas e insumos na linha de produção; efetuar a auditoria no estoque; avaliar tecnicamente os fornecedores; acompanhar o controle integrado de pragas e vetores.

· Elaborar documentos:

Redigir relatórios de planilhas de controle; elaborar relatórios de análises; elaborar manual de instruções; emitir laudos com parecer técnico sob delegação; elaborar procedimentos operacionais na produção e no controle de qualidade; elaborar relatórios.

· Utilizar recursos de informática.

· Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Denominação do Cargo: **TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS MÉDICO-ODONTOLÓGICO**

**Atribuições do Cargo - Descrição Sumária do Cargo:**

Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos; montar e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; participar do desenvolvimento de processos de fabricação e montagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Executar tecnicamente projetos de equipamentos e instalações eletromecânicos.
- Montar, instalar e aperfeiçoar máquinas e equipamentos eletromecânicos.
- Planejar e executar a manutenção de máquinas e equipamentos eletromecânicos.
- Desenvolver processos de fabricação e montagem de máquinas e equipamentos eletromecânicos.
- Utilizar ferramentas para a garantia da qualidade no processo.
- Analisar processos, visando melhorias e eliminação de falhas.
- Treinar equipes de trabalho.
- Redigir relatórios técnicos.
- Elaborar manuais e procedimentos.
- Realizar compras técnicas.
- Cumprir normas de segurança e de preservação ambiental.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Denominação do Cargo: **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

**Atribuições do Cargo - Descrição Sumária do Cargo:**

Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas e equipamentos; documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

- Efetuar manutenção de rotina: higienizar equipamentos e utensílios de laboratório; solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado.
- Controlar estoques: fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes.
- Documentar atividades e procedimentos: registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis; registrar movimentação de medicamentos de controle especial.
- Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação: utilizar equipamento de proteção individual (EPI); aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos.
- Atender usuários: Interpretar receitas; sugerir genéricos e similares; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; realizar farmacovigilância; separar medicamentos em drogarias hospitalares.
- Participar de campanhas sanitárias.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Denominação do Cargo: **TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS**

**Atribuições do Cargo - Descrição Sumária do Cargo:**

Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos em um idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo**

- Interpretação consecutiva:

Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

• Interpretação simultânea:

Interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português).

• Utilizar recursos de informática.

• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E

Denominação do Cargo: **ASSISTENTE SOCIAL**

**Atribuições do Cargo - Descrição Sumária do Cargo:**

Prestar serviços sociais, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

• Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições:

Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.

• Planejar políticas sociais:

Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.

• Pesquisar a realidade social:

Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.

• Executar procedimentos técnicos:

Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc).

• Monitorar as ações em desenvolvimento:

Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar a satisfação dos usuários.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- Articular recursos disponíveis.

Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.

- Coordenar equipes e atividades:

Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.

- Desempenhar tarefas administrativas:

Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.