

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO**

<b>101. Assistente de Alunos</b>
<b>Nível: C</b>
<b>Descrição Sumária:</b> Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Além das atribuições específicas descritas no Decreto Federal nº 94.664/1987 e anexo(s) ou documento que venha substituí-lo, constituem atividades do cargo:</b>
Orientar os alunos nos aspectos comportamentais.
Assistir os alunos nos horários de lazer.
Zelar pela integridade física dos alunos.
Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário.
Zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências da IFE.
Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades.
Utilizar recursos de informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

<b>102. Técnico de Laboratório – Área: Biologia:</b>
<b>Nível: D</b>
<b>Descrição Sumária:</b> Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Além das atribuições específicas descritas no Decreto Federal nº 94.664/1987 e anexo(s) ou documento que venha substituí-lo, constituem atividades do cargo:</b>
Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral 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 em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico- químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo 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.

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>103. Técnico de Laboratório – Área: Física:</b>
<b>Nível: D</b>
<b>Descrição Sumária:</b> Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Além das atribuições específicas descritas no Decreto Federal nº 94.664/1987 e anexo(s) ou documento que venha substituí-lo, constituem atividades do cargo:</b>
Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em geral 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 em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo 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.

<b>104. Técnico de Laboratório – Área: Anatomia:</b>
<b>Nível: D</b>
<b>Descrição Sumária:</b> Reconstituir cadáveres humanos e de animais; formolizar cadáveres humanos e de animais; embalsamar cadáveres. Taxidermizar animais vertebrados; curtir peles; preparar esqueletos de animais; confeccionar dioramas, pesquisando característica dos animais e seu habitat. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Além das atribuições específicas descritas no Decreto Federal nº 94.664/1987 e anexo(s) ou documento que venha substituí-lo, constituem atividades do cargo:</b>
Reconstituir cadáveres humanos e animais: Retirar vísceras de cadáver necropsiado; suturar corpos necropsiados; reconstituir, restaurar e tamponar cadáveres.
Formolizar cadáveres humanos e animais; Identificar cadáveres; Injetar soluções químicas em cadáveres; avaliar as condições do cadáver; pesar, medir e observar enrijecimento muscular do cadáver; conservar cadáveres em via úmida; necropsiar cadáveres; o a eliminação de sangue; retirar amostras de órgãos de cadáveres; reconstituir cadáver; lavar cadáver.
Embalsamar cadáveres: Conservar cadáver em câmara fria; preparar soluções químicas; introduzir cadáver em tanques com soluções químicas e urnas.
Orientar pessoas: Mostrar museu de animais taxidermizados a visitantes; ministrar palestras e mini cursos; desenvolver projetos específicos; prestar informações sobre prática de taxidermia.
Manutenção de acervo: Requisitar a compra de material; realizar manutenção de acervo; coletar material para pesquisa; acompanhar pesquisadores em trabalho de campo.
Utilizar recursos de informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>105. Técnico de Tecnologia da Informação:</b>
<b>Nível: D</b>
<b>Descrição Sumária:</b> 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.
<b>Além das atribuições específicas descritas no Decreto Federal nº 94.664/1987 e anexo(s) ou documento que venha substituí-lo, constituem atividades do cargo:</b>
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; gerar 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 e metas de projetos de sistemas e aplicações.
Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de telas e 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 em CNC; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças 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.

<b>106. Técnico em Contabilidade:</b>
<b>Nível: D</b>
<b>Descrição Sumária:</b> Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Além das atribuições específicas descritas no Decreto Federal nº 94.664/1987 e anexo(s) ou documento que venha substituí-lo, constituem atividades do cargo:</b>

## ANEXO II DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Identificar documentos e informações: Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal.
Executar a contabilidade geral: Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.
Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.
Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo.
Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa; elaborar o balanço social.
Atender à fiscalização: Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa.
Utilizar recursos de informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### CARGOS – NÍVEL SUPERIOR

<b>201. Auditor:</b>
<b>Nível: E</b>
<b>Descrição Sumária:</b> Realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Além das atribuições específicas descritas no Decreto Federal nº 94.664/1987 e anexo(s) ou documento que venha substituí-lo, constituem atividades do cargo:</b>
Realizar auditoria obedecendo a programas de auditoria previamente elaborada para identificar irregularidades.
Acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais.
Observar o cumprimento das normas, regulamentos, plano, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição.
Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos as administrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais e de pessoal.
Elaborar relatórios parciais e globais de auditoria realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários a tomada de decisões.
Emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que lhe forem submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior.
Utilizar recursos de Informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>202. Contador:</b>
<b>Nível: E</b>
<b>Descrição Sumária:</b> Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Além das atribuições específicas descritas no Decreto Federal nº 94.664/1987 e anexo(s) ou documento que venha substituí-lo, constituem atividades do cargo:</b>
Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis: Executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais.
Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis: Elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrado de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas
Promover a prestação, acertos e conciliação de contas: Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno: Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando atendimento da legislação e dos órgãos de controles.
Realizar perícias.
Utilizar recursos de informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

<b>203. Pedagogo:</b>
<b>Nível: E</b>
<b>Descrição Sumária:</b> Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção e/ou a reconstrução do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante ou superior com a equipe. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Além das atribuições específicas descritas no Decreto Federal nº 94.664/1987 e anexo(s) ou documento que venha substituí-lo, constituem atividades do cargo:</b>
Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil.
Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional.
Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar.

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional.
Participar de divulgação de atividades pedagógicas.
Implementar programas de tecnologia educacional.
Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição.
Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão.
Utilizar recursos de Informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

<b>204. Odontólogo:</b>
<b>Nível: E</b>
<b>Descrição Sumária:</b> Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>Além das atribuições específicas descritas no Decreto Federal nº 94.664/1987 e anexo(s) ou documento que venha substituí-lo, constituem atividades do cargo:</b>
Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte.
Restabelecer forma e função.
Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico.
Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada.
Prescrever e administrar medicamentos.
Aplicar anestésicos locais e regionais.
Orientar e encaminhar para tratamento especializado.
Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais.
Utilizar recursos de Informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.