

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
(Retificado em 30/06/2022)

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO

101. Assistente de Alunos
Nível: C
Descrição Sumária: 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.
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:
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.

102. Técnico de Laboratório – Área: Biologia:
Nível: D
Descrição Sumária: 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.
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:
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 bio- químicos 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

103. Técnico de Laboratório – Área: Física:
Nível: D
Descrição Sumária: 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.
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:
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.

104. Técnico de Laboratório – Área: Anatomia:
Nível: D
Descrição Sumária: 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.
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:
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.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

105. Técnico de Tecnologia da Informação:

Nível: D

Descrição Sumária: 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.

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:

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.

106. Técnico em Contabilidade:

Nível: D

Descrição Sumária: 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.

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:

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

201. Auditor:
Nível: E
Descrição Sumária: Realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
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:
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

202. Contador:
Nível: E
Descrição Sumária: 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.
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:
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.

203. Pedagogo:
Nível: E
Descrição Sumária: 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.
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:
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.
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.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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.

204. Odontólogo:
Nível: E
Descrição Sumária: 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.
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:
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.

205. Técnico em Assuntos Educacionais: (Incluído pelo Edital de Retificação nº 71/2022)
Nível: E
Descrição Sumária: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
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:
Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos.
Elaborar projetos de extensão.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Realizar trabalhos estatísticos específicos.
Elaborar apostilas.
Orientar pesquisas acadêmicas.
Utilizar recursos de informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.