

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

GRUPO: BÁSICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III
<p>FAIXA: (Início: IG Fim: IK) Código: 802</p>	<p>FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK) Código: 1023</p>	<p>FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIK) Código: 1024</p>
<p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <p><b>Sumária:</b></p> <p>Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.</p> <p><b>Detalhada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.</li> <li>• Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.</li> <li>• Executar atividades de copa.</li> <li>• Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.</li> <li>• Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais)</li> <li>• Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.</li> <li>• Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes.</li> <li>• Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.</li> <li>• Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.</li> <li>• Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.</li> <li>• Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.</li> <li>• Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</li> </ul>	<p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <p>Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades da faixa I, o funcionário deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar no treinamento dos funcionários da faixa I de seu grupo de atuação.</li> <li>• Auxiliar na orientação dos auxiliares da faixa I de sua área de atuação.</li> <li>• Auxiliar na organização de arquivos e orientação do envio e recebimento de documentos pertinentes à sua área de atuação.</li> </ul>	<p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <p>Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades das faixas I e II, o funcionário deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar com os técnicos de sua área de atuação na elaboração de seus serviços.</li> <li>• Participar sob orientação dos técnicos, de cursos para formação dos recursos humanos, visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais.</li> <li>• Realizar sob orientação do treinamento dos auxiliares das faixas I e II de sua área de atuação.</li> </ul>

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

GRUPO: BÁSICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS III
FAIXA: (Início: IG Fim: IK) Código: 802	FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK) Código: 1023	FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIC) Código: 1024
<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Fundamental Completo.</li> </ul>	<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <p><b>Os da faixa I e:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 08 anos de experiência na função, ou,</li> <li>• 06 anos de experiência na função e cursos específicos da área de atuação, realizados nesse mesmo período, ou,</li> <li>• 04 anos de experiência na função e ensino médio completo ou equivalente.</li> </ul>	<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <p><b>Os da faixa I e:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 anos de experiência na função ou,</li> <li>• 10 anos de experiência na função e cursos específicos da área de atuação, realizados nesse período, ou,</li> <li>• 08 anos de experiência na função e ensino médio completo ou equivalente.</li> </ul>
<p>ÁREA (S) DE ATUAÇÃO: Serviços Gerais.</p>		

Aprovado pela CCRH em: 08/09/2004  
 Atualizado em: 01/11/2007, 28/04/2008

Presidente