

**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES - PCF****CARREIRA DE NÍVEL TÉCNICO****Faixa: T1A****DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar atividades de apoio técnico que exigem escolaridade de nível médio, em âmbito geral ou que demandam treinamento e/ou formação específicos na área de atuação, observando instruções e regulamentação próprias, sob orientação da chefia ou de servidores mais experientes, podendo atuar nas diversas áreas da Universidade.

**INSPETOR DE ORQUESTRA****Código: 732****DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:****Sumária:**

Executar serviços relacionados ao entrosamento entre os membros da Orquestra, garantindo a manutenção da harmonia e equilíbrio em seus trabalhos, para assegurar a eficiência das apresentações.

**Detalhada:**

- Manter-se atualizado quanto à programação de eventos da Orquestra Sinfônica da USP, a fim de poder controlar e organizar as atividades necessárias para tais realizações.
- Zelar pela boa disciplina da Orquestra, controlando a frequência dos membros da Orquestra, tomando as providências necessárias para que estes cumpram o horário de trabalho, registrando e comunicando ao Regente titular as ocorrências diárias.
- Divulgar e esclarecer as ordens dirigidas e de interesse da Orquestra, dando execução às determinações do Regente titular.
- Identificar, com a antecedência necessária, o tipo de traje a ser usado nas apresentações.
- Comunicar ao Regente Titular e ao Regente Assistente as ocorrências relativas à Orquestra.
- Fiscalizar o estado de conservação do instrumental de música, quando for este de propriedade da OSUSP.
- Fiscalizar a montagem da Orquestra, observando a ordem estabelecida pelo Regente Titular, bem como do estrado, para participações eventuais e corais, e reservar espaço para os solistas durante ensaios.
- Zelar pela preservação do local dos ensaios e dos materiais providenciando o que for necessário.
- Providenciar, nos casos de impedimento de integrante da Orquestra, após consulta ao Regente, a indicação do respectivo substituto.
- Providenciar o material necessário para os ensaios e apresentações e fazer entregas das partes aos montadores, para distribuição nas estantes.
- Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade, assim como assegurar que os integrantes de orquestra tenham condições mínimas de atuação nos concertos realizados fora da USP.
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

- Ensino médio completo

**ÁREA DE ATUAÇÃO: ORQUESTRA/CORAL****JORNADA DE TRABALHO: 40 h****Aprovado pela CCRH em: 08/09/2004.****Atualizado em: 09/02/2007, 28/04/2008, 20/01/2009, 27/07/2010, 06/08/2013.**

RESERVADA PARA ESTUDO - OF. CCRH/CIRC/005/2015