



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Desenvolver sistemas informatizados:

Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; realizar levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infra-estrutura de *hardware*, *software* e rede; aprovar infra-estrutura de *hardware*, *software* e rede; implantar sistemas.

- Administrar ambientes informatizados :

Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede, ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema.

- Prestar suporte técnico ao usuário:

Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar *software* e *hardware*.

- Treinar usuário:

Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos áudio-visuais, *hardware* e *software*; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.

- Elaborar documentação para ambientes informatizados:

Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar *software* e *hardware*; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica.

- Estabelecer padrões para ambientes informatizados:

Estabelecer padrão de *hardware* e *software*; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.

- Coordenar projetos em ambientes informatizados:

Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa.

- Oferecer soluções para ambientes informatizados:

Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão.

- Pesquisar tecnologias em informática:

Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional.

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



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSISTENTE DE LABORATÓRIO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desempenhar atividades de laboratórios de acordo com sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

- Proceder à coleta do material, empregando os meios e os instrumentos recomendados;
- Executar exames e outros trabalhos de natureza simples, que não exigem interpretação técnica dos resultados;
- Auxiliar nas análises e testes de sua área de atuação;
- Registrar e arquivar cópias dos resultados dos exames, testes e análises, utilizando formulários comuns ou padronizados e possibilitando consultas posteriores;
- Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material utilizado;
- Zelar pela conservação da aparelhagem, instrumentos e do laboratório em geral;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

• Tratar documentos:

Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.

• Preparar relatórios, formulários e planilhas:

Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.

• Acompanhar processos administrativos:

Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.

• Atender usuários no local ou à distância:

Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.

• Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos:

Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.

• Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística:

Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.

• Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira:

Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços.

• Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

instituição.

- Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.
- Secretariar reuniões e outros eventos.
- Redigir documentos utilizando redação oficial.
- Digitar documentos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AUXILIAR DE SAÚDE**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Colaborar em programas de atenção primária à saúde, trabalhando com a comunidade no sentido de detectar possíveis problemas que possam estar interferindo na saúde da população, participando no planejamento do trabalho de acordo com cada realidade, visando encontrar formas alternativas para solução dos problemas.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Participar de programas especiais, elaborados a partir da necessidade da comunidade;
- Participar no trabalho de grupos voltados para a saúde, sob orientação técnica;
- Distribuir medicação conforme prescrição médica, orientando o uso adequado,
- Executar análises simples;
- Realizar visita domiciliar;
- Esterilizar material;
- Proceder a coleta de material para exames complementares;
- Elaborar boletins mensais de atendimento;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

• Disponibilizar informação:

Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação *on-line*; normalizar trabalhos técnico-científicos.

• Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação:

Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação.

• Tratar tecnicamente recursos informacionais:

Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos.

• Desenvolver recursos informacionais:

Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva.

• Disseminar informação:



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar *clipping* de informações, alerta e boletim bibliográfico.

- **Desenvolver estudos e pesquisas:**

Coletar informações para memória institucional; elaborar *dossiês* de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; coletar e analisar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações.

- **Promover difusão cultural:**

Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informática; organizar bibliotecas itinerantes.

- Utilizar recursos de informática.

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



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **COREÓGRAFO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Cria, elabora e coordena a encenação do espetáculo coreográfico, a partir de uma ideia, texto, roteiro, obra literária, música ou qualquer outro estímulo, utilizando-se de recursos técnico artísticos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Estuda a obra a ser apresentada;
- Analisa o tema, as coreografias e outros elementos importantes para obter uma percepção geral do espírito da mesma;
- Define com o figurinista, cenógrafo, iluminador e outros técnicos, quais as melhores soluções para o espetáculo, preservando, assim a unidade da obra;
- Decide sobre quaisquer alterações no espetáculo;
- Opina e sugere sobre a divulgação do espírito do espetáculo;
- Presta assistência durante o período de apresentação na relação com o produtor;
- Define com o produtor a equipe técnica e artística;
- Executa outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **FÍSICO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar pesquisas científicas e tecnológicas; aplicar princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas, aplicar técnicas de radiação ionizante e não ionizante; operar reatores nucleares e equipamentos emissores de radiação; desenvolver fontes alternativas de energia; projetar sistemas eletrônicos, ópticos, de telecomunicações e outros sistemas físicos; realizar medidas de grandezas físicas, desenvolver programas e rotinas computacionais e elaborar documentação técnica e científica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:

Realizar pesquisas científicas e tecnológicas:

Realizar pesquisa bibliográfica; selecionar amostras e padrões; preparar amostras; realizar experimentos; desenvolver teorias, materiais, processos, aplicações de novas tecnologias; desenvolver e simular modelos; analisar resultados; extrair conclusões.

Aplicar princípios, conceitos e métodos da física em diversas áreas do conhecimento :

Aplicar técnicas de radiação ionizante e não-ionizante para análise e preparação de materiais; aplicar métodos físicos de análise; manipular fontes radioativas.

Desenvolver equipamentos e sistemas:

Desenvolver instrumentação científica; projetar, construir, integrar e avaliar sistemas eletrônicos, ópticos, de telecomunicações e outros sistemas físicos; desenvolver processos para proteção do meio ambiente.

Desenvolver programas e rotinas computacionais:

Selecionar modelo físico; equacionar modelo físico; testar programas computacionais; validar programas computacionais.

Elaborar documentação técnica e científica:

Assessorar na elaboração de protocolos e normas; redigir documentação instrumental e de aplicativos; emitir laudos técnicos e pareceres técnicos e científicos; elaborar procedimentos operacionais e de segurança; traduzir manuais técnicos; elaborar relatórios de análise de impacto ambiental.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

Realizar medidas de grandezas físicas:

Aplicar técnicas de espectrometria; avaliar parâmetros físicos em sistemas ambientais; aferir equipamentos científicos; caracterizar propriedades físicas, químicas e estruturais de materiais; realizar ensaios, testes e levantamentos radiométricos; desenvolver padrões metrológicos.

Utilizar recursos de Informática

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



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **FISIOTERAPEUTA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Atender pacientes:

Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes.

Habilitar pacientes:

Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico e em oncologia; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento dermatofuncional, de reabilitação cárdio-pulmonar e de reabilitação urológica; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL).

Orientar pacientes e familiares:

Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **HIALOTÉCNICO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Confeccionar, recuperar, modificar ou criar novos sistemas ou modelo em vidro. Dar forma a tubos de vidro para fabricar material de laboratório, sinais luminosos e produtos similares.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Examinar e interpretar desenhos e especificações;
- Confeccionar, recuperar, modificar ou criar novos sistemas ou modelos, conforme necessidades surgidas;
- Aquecer os tubos de vidro para dar-lhes uma consistência viscosa;
- Dar forma aos tubos, estirando ou soprando o vidro ou utilizando ar sob pressão;
- Fazer curvaturas e união de seções do tubo;
- Manipular ferramentas especiais enquanto sopra;
- Efetuar pintura e fechamento dos tubos prontos;
- Fixar internamente os elementos elétricos utilizando tinta apropriada e soldando os eletrodos em suas extremidades;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **JORNALISTA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Informar ao público:

Elaborar notícias para divulgação; processar a informação; priorizar a atualidade da notícia; divulgar notícias com objetividade e ética respeitando a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas; adequar a linguagem ao veículo de comunicação.

- Iniciar o processo de informação:

Fazer reunião da pauta; elaborar, distribuir e executar pauta; orientar a produção; assegurar o direito de resposta.

- Coletar informação:

Definir, buscar e entrevistar fontes de informação; selecionar e confrontar dados, fatos e versões; apurar e pesquisar informações.

- Registrar informação:

Redigir textos jornalísticos; fotografar e gravar imagens jornalísticas; gravar entrevistas jornalísticas; ilustrar matérias jornalísticas; revisar os registros da informação; editar informação.

- Qualificar a informação:

Questionar, interpretar e hierarquizar a informação; contextualizar fatos; organizar matérias jornalísticas; planejar a distribuição das informações no veículo de comunicação; formatar a matéria jornalística; abastecer e acessar bancos de dados, imagens e sons.

- Utilizar recursos de informática.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

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



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **MÉDICO/ÁREA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **NUTRICIONISTA**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos):

Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas.

- Administrar unidades de alimentação e nutrição:

Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos.

- Efetuar controle higiênico-sanitário:

Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos servidores e dos demais trabalhadores das UANs; solicitar análise bromatológica dos alimentos.

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



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ODONTÓLOGO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS 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 carie dental e doenças periodontais.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **PSICÓLOGO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Organizacional.
- Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;
- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual.
- Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança.
- Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador.
- Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores.
- Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade.
- Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar.
- Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **REVISOR DE TEXTO**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Rever textos, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

Analisar as informações elaboradas pelos repórteres e/ou escritores, examinando anotações e dados pertinentes, para inteirar-se do conteúdo das mesmas.

Reelaborar os textos, dando-lhes forma e modalidade lingüística preconizada, para transformá-los em reportagens ou noticiários.

Rer os textos, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia.

Encaminhamento de matéria à redação e/ou editorial.

Substituir títulos inadequados por outros mais condizentes com o conteúdo dos textos.

Revisão e/ou reelaboração de determinados tipos de textos.

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



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências.
- Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação.
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação.
- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução.
- Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas.
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares.
- Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

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 ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

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 e de projetos de sistemas e aplicações.

- Projetar sistemas e aplicações:

Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de 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; 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.



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

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.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM MÓVEIS E ESQUADRIAS**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Interpretar desenhos e projetos de construção de móveis, criar novos modelos e estilos de móveis e esquadrias, bem como, realizar reparos e restaurações nos mesmos.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Identificar os vários tipos de madeira e outros materiais para fabricação de móveis;
- Confeccionar e/ou restaurar móveis, inclusive o acabamento e/ou revestimento necessário;
- Efetuar estudos sobre anatomia de madeiras, secagem, patologia e imunização;
- Verificar as várias peças que entram na confecção de móveis de acordo com os projetos;
- Confeccionar e/ou restaurar esquadrias como: portas, caixilhos, venezianas e outros;
- Efetuar estudos sobre tintas, vernizes, ceras e outros produtos utilizados no acabamento de móveis e esquadrias;
- Poderá também supervisionar e orientar equipes quanto as medidas de segurança a serem tomadas nos trabalhos, quanto aos vários tipos de acabamento que devem ser dados aos móveis e esquadrias, bem como, quanto ao equipamento e instrumentos a serem utilizados;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.



Ministério da Educação
Universidade Federal do Paraná
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal
Unidade de Recrutamento de Pessoal



DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TRADUTOR E INTERPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Traduzir e Interpretar a Linguagem dos Sinais

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Traduzir e/ou interpretar textos
- Traduzir e/ou interpretar palestras, conferências, discursos, eventos similares
- Prestar serviço de tradução e interpretação em situações nas quais por diferença de língua seja necessária sua presença como:
 - Escolas
 - Hospitais
 - Logradouros Públicos
 - Veículos e meios de Comunicações
 - Tribunal de júri
 - Igrejas
- Executar outras atividades de mesma natureza e nível de dificuldades