



ANEXO I

1. Das Principais Atribuições dos Cargos

1.1 CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (LEI COMPLEMENTAR 38/2015)

Descrição do Cargo/Atribuições: Atender pessoalmente alunos e ao público em geral, repassando informações, informando sobre cursos, horários de funcionários e atividades da universidade e encaminhando os mesmos aos locais solicitados; preencher requerimentos de alunos, fazendo o encaminhamento interno e entregando a documentação requerida; fazer atendimento telefônico aos alunos e público em geral, recebendo ou fazendo ligações, distribuindo aos ramais solicitados e anotando recados; transmitir e receber fax, encaminhando os mesmos aos destinatários; comunicar pessoalmente ou por telefone os alunos, Professores, Coordenadores e o Conselho sobre reuniões, monografias e outras atividades; receber, separar e distribuir as correspondências aos setores internamente; preencher os pedidos de análise laboratoriais, encaminhando os mesmos ao Laboratório, ligando para o Cliente depois de concluída a análise para retirada; arquivar notas de alunos, folhas de frequência e outros documentos, organizando em pastas; guardar as chaves de todas as salas da Instituição nos locais designados; tirar cópias de documentos solicitados pelos alunos, Professores e demais funcionários da Instituição e atividades afins. Executar rotinas das áreas administrativas da universidade, elaborando e emitindo correspondências diversas, lançando dados no sistema informatizado, atendendo usuários internamente, organizando arquivo de documentos, emitindo relatórios para conferência, emitindo documentos para alunos, organizando dossiês, fazendo cotação de preços, dando o suporte administrativo necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos em seu setor. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

1.2 CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIOS/CIÊNCIAS (LEI COMPLEMENTAR Nº 38/2015)

Descrição do Cargo/Atribuições: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação. Realizar ou orientar coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos pertinentes à área de atuação. Pode manipular produtos químicos e biológicos. Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias primas. Controlar e verificar as quantidades e condições de armazenamento de substâncias nos laboratórios. Participar da definição ou reestruturação das instalações laboratoriais. Supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção. Operar máquinas e/ou equipamentos e instalações laboratoriais, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio ambiente. Zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório, assim como das instalações. Interpretar manuais e elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Ministrando programas de ações



educativas e prestar assistência técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas. Colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias relacionadas à área de atuação. Pode, em sua atuação, ser requerida a supervisão profissional pertinente, bem como a observância à impossibilidade de divulgação direta de resultados, quando envolver análises laboratoriais. Realizar demais atividades inerentes ao emprego. Pode auxiliar e executar práticas de diagnóstico e análises laboratoriais, nas áreas de: parasitologia, microbiologia, microbiologia médica, imunológica, hematologia, bioquímica, biologia molecular, uro análise, amostras de tecidos e células - utilizados no diagnóstico de tumores e lesões, necropsia. Pode manejar e cuidar da saúde de animais de biotério, tais como: ratos, camundongos, hamsters, rãs, sapos, cobras, serpentes, répteis, aracnídeos, insetos. Auxiliando em experimentação animal que envolva a coleta de tecidos e órgãos, confecção de lâminas. Pode envolver atividades de manejo e descarte de material biológico. Pode executar técnicas de necropsia de conservação e embalsamento de corpos. Pode realizar operações farmacotécnicas. Conferir fórmulas farmacêuticas; Realizar testes de qualidade de matérias primas, equipamentos e ambiente. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.

1.3 CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ENGENHARIA (LEI COMPLEMENTAR Nº 38/2015)

Descrição do Cargo/Atribuições: Responsabilizar-se por manutenção relacionada a equipamentos dos laboratórios; diagnosticar falhas de funcionamento de equipamentos dos laboratórios, fazer desmonte, limpeza e a montagem de equipamentos dos laboratórios; realizar manutenção de equipamentos dos laboratórios; instalar equipamentos dos laboratórios; substituir peças dos diversos equipamentos dos laboratórios; reparar componentes e sistemas de equipamentos dos laboratórios; testar desempenho de componentes e sistemas de equipamentos dos laboratórios; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; realizar controle de estoque e pedidos de compra de materiais de consumo dos laboratórios; preparar e participar de atividades didáticas planejadas por docentes; fazer o controle e a manutenção preventiva dos equipamentos dos laboratórios; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos alunos e demais servidores; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço ou particular que possa interferir no andamento das atividades; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; assessorar nas atividades de pesquisa e extensão; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Desempenhar outras atividades afins ao cargo

1.4 CARGO: PROCURADOR (LEI COMPLEMENTAR Nº038/2015)

Descrição do Cargo/Atribuições: Representação e assessoramento jurídicos e judiciais da



UniRV, em conformidade com as atribuições da Procuradoria Geral da universidade, competindo-lhe: exercer a representação judicial e a consultoria jurídica da universidade; promover, privativamente, a cobranças judiciais; zelar pelo Estatuto e pelo Código de Ética e Disciplina da OAB; promover as ações judiciais necessárias à defesa dos interesses da universidade; prestar assessoramento jurídico às faculdades da universidade, em caso de necessidade; preparar anteprojetos e projeto de leis de iniciativa da Reitoria, incluindo as respectivas justificativas; preparar portarias da Reitoria e Resoluções dos órgãos colegiados; elaborar as razões de vetos; efetuar a defesa dos atos administrativos, salvo se a Procuradoria Geral os reconhecer ilegítimos; elaborar as informações a serem prestadas pelos membros da Reitoria, Diretores de Faculdade e chefes e coordenadores de setores e departamentos em mandados de segurança, após subsídios fornecidos pela autoridade que praticou, ordenou ou autorizou o ato; zelar pela observância do princípio da legalidade da administração da universidade; atuar extrajudicialmente em defesa dos interesses da universidade; efetuar a defesa dos agentes públicos quando questionados atos administrativos praticados no exercício da respectiva função, salvo se contrariar o interesse público; exercer o controle e manter cadastro das áreas públicas de domínio da universidade; emitir recomendações e sugerir providências de ordem jurídica a setores e departamentos; exercer outras funções jurídico-consultivas. Exercer outras funções jurídico-consultivas.

1.5 CARGO: DEFENSOR JURÍDICO (LEI COMPLEMENTAR Nº 38/2015)

Descrição do Cargo/Atribuições: Orientar, supervisionar e avaliar os trabalhos reais Estagiários vinculados ao Núcleo de Prática Jurídica sob sua responsabilidade; orientar, supervisionar e avaliar as atividades e os trabalhos dos Estagiários no escritório do Núcleo de Prática Jurídica e encaminhar aos órgãos jurisdicionais competentes, os serviços de Assistência Jurídica ali prestados, sob sua responsabilidade (inscrição de ordem – OAB); efetuar o controle de frequência dos seus estagiários que estão diretamente sob sua orientação; assinar, juntamente com os Estagiários quando do exercício de atividades no escritório do Núcleo de Prática Jurídica as petições e demais atos processuais encaminhados ao Poder Judiciário através dos serviços de Assistência Jurídica; acompanhar os atos processuais e participar com os Estagiários das audiências dos processos encaminhados ao Poder Judiciário através dos serviços de Assistência Jurídica patrocinados pelo Núcleo de Prática Jurídica; fazer a distribuição dos serviços dos Estagiários, observada a ordem de chegada das partes; manter arquivo e controle dos processos dos serviços de Assistência Jurídica, ajuizados ou respondidos pelos Estagiários, e cuidar que os Estagiários mantenham sempre as informações dos seus processos atualizadas. Zelar pelo Estatuto e pelo Código de Ética e Disciplina da OAB. Desempenhar outras atividades afins ao cargo.