



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

## RESOLUÇÃO N.º 007-2013/CS - IFB

**Aprova a descrição dos cargos técnico-administrativos em educação, que foram autorizados pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão para concurso público, em conformidade com a Lei nº 11.091/2005.**

O Presidente do Conselho Superior do INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria Nº 649, de 23 de maio de 2011, publicada no Diário Oficial da União em 24 de maio de 2011, em observância ao disposto no §1º do art. 10 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e em conformidade com o disposto no inciso IX, art. 10, do Estatuto do IFB;

CONSIDERANDO o que consta na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;

CONSIDERANDO Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC, de 28 de novembro de 2005;

CONSIDERANDO Parecer nº 10/2013/VO/PF/IFB/AGU, de 24 de janeiro de 2013;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23098.000841/2012-22, de 31 de maio de 2012;

CONSIDERANDO deliberação da 17ª Reunião Ordinária do Conselho Superior do IFB, realizada no dia 19 de fevereiro de 2013;

No uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E:**

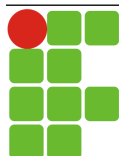
**Art. 1º.** Aprovar a descrição dos cargos técnico-administrativos em educação do IFB, que foram autorizados pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão para concurso público, em conformidade com a Lei nº 11.091/2005, conforme a seguir:

### **CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES**

São atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

I - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino;

II - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão no IFB;



INSTITUTO FEDERAL  
BRASÍLIA

SGAN 610, Módulos D, E, F e G Brasília-DF – CEP 70860-100

Telefone: (61) 2103-2139 – Fax: (61) 2103-2144

[www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

III - executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que o IFB disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão do IFB.

## CAPÍTULO II DESCRIÇÃO DOS CARGOS

### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ADMINISTRADOR**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

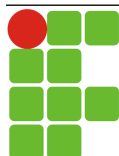
- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº. 4.769, de 09 de setembro de 1965, dispõe sobre a regulamentação de exercício da profissão de Administrador.

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, de patrimônio, de materiais, de informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

### DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Administrar organizações: administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais.
- Elaborar planejamento organizacional: participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas.
- Implementar programas e projetos: avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos.
- Promover estudos de racionalização: analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos.
- Realizar controle do desempenho organizacional: estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores.
- Prestar consultoria administrativa: elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

DESCRIÇÃO DO CARGO

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

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

•ESCOLARIDADE: Curso Superior, em nível de graduação, na área

•HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

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 inerentes ao cargo.

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 infraestrutura de *hardware*, *software* e rede; aprovar infraestrutura 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.

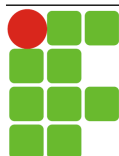
•Treinar usuário: consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, *hardware* e *software*; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.

•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 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;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções à 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.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ARQUITETO E URBANISTA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

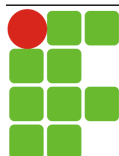
- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Arquitetura
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício da profissão de Arquiteto.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

#### DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Elaborar planos, programas e projetos: identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário.
- Fiscalizar obras e serviços: assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos.
- Prestar serviços de consultoria e assessoria: avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos.
- Gerenciar execução de obras e serviços: preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão de obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra.
- Desenvolver estudos de viabilidade: analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, às condições ambientais e institucionais; avaliar





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.

- Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: assessorar formulação de políticas públicas; propor diretrizes para legislação urbanística; propor diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas.
- Ordenar uso e ocupação do território: analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento da legislação urbanística.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ARQUIVISTA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

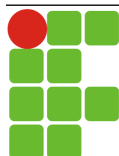
- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Arquivologia
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978 e Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1985, regulamentam a profissão de Arquivista.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais: classificar e codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever documentos (forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; estabelecer critérios para descarte de documentos de arquivo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado.
- Dar acesso à informação: atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta; realizar empréstimos de documentos e acervos; autenticar reprodução de documentos de arquivo; emitir certidões sobre documentos de arquivo; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; gerenciar atividades de consulta.

- Conservar acervos: diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; pesquisar materiais de conservação; monitorar programas de conservação preventiva; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar documentos/acervos; assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; definir migração para outro tipo de suporte; supervisionar trabalhos de restauração; armazenar documentos/acervos.

- Preparar ações educativas e/ou culturais: ministrar cursos e palestras; preparar visitas técnicas; desenvolver e coordenar ações educativas e/ou culturais; preparar material educativo; participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos;

- Planejar atividades técnico-administrativas: planejar a alteração do suporte da informação, programas de conservação preventiva, ações educativas e/ou culturais, sistemas de recuperação de informação, implantação de programas de gestão de documentos e de prevenção de sinistros; planejar sistemas de documentação musicológica; planejar a instalação de equipamentos para consulta/reprodução; planejar a implantação do gerenciamento de documentos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenamento da informação; planejar a ocupação das instalações físicas; administrar prazos.

- Orientar a implantação de atividades técnicas: implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos; autorizar a eliminação de documentos públicos; produzir vocabulários controlados(*thesaurus*); orientar a organização de arquivos correntes; atualizar os cadastros das instituições; supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos; formar biblioteca de apoio às atividades técnicas; gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; considerar aspectos jurídicos relativos à constituição dos arquivos; participar de comissões técnicas.

- Realizar atividades técnico-administrativas: solicitar compras de materiais e equipamentos; solicitar a contratação de serviços de terceiros; elaborar estatísticas de frequência e relatórios técnicos; elaborar laudos e pareceres técnicos e administrativos.

- Comunicar-se: divulgar o acervo; sensibilizar para a importância de arquivos; participar de palestras, convênios e reuniões científicas; preparar materiais, atividades e palestras para o público interno; estabelecer diálogo com usuário; apresentar trabalhos técnicos e científicos; manter intercâmbio com profissionais de instituições congêneres.

- Utilizar recursos de informática.

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

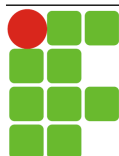
## DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSISTENTE SOCIAL**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Serviço Social

- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993, dispõe sobre a profissão de Assistente Social.



INSTITUTO FEDERAL  
BRASÍLIA

SGAN 610, Módulos D, E, F e G Brasília-DF – CEP 70860-100

Telefone: (61) 2103-2139 – Fax: (61) 2103-2144

[www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (de seguridade, de educação, de trabalho, jurídica, de habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

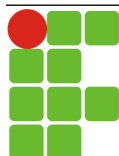
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.
- Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.
- Pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações *in loco*, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.
- Executar procedimentos técnicos: registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc).
- Monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.
- Articular recursos disponíveis: identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.
- Coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.
- Desempenhar tarefas administrativas: cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AUDITOR**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:



INSTITUTO FEDERAL  
BRASÍLIA

SGAN 610, Módulos D, E, F e G Brasília-DF – CEP 70860-100

Telefone: (61) 2103-2139 – Fax: (61) 2103-2144

[www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

•ESCOLARIDADE: Curso Superior em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis.

•HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar auditoragem; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

•Realizar auditoragem obedecendo a programas de auditoria previamente elaborada para identificar irregularidades.

•Acompanhar as execuções orçamentária, financeira e patrimonial.

•Observar o cumprimento das normas, regulamentos, planos, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição.

•Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos às administrações orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal.

•Elaborar relatórios parciais e globais de auditoragem realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários à tomada de decisão.

•Emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que foram 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.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

•ESCOLARIDADE: Curso Superior em Biblioteconomia

•HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 9.674, de 26 de junho de 1998, dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.

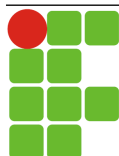
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

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 inerentes ao cargo.

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







MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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: disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipagem de informações, de 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 por meio 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.

## DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **CONTADOR**

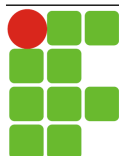
REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

•ESCOLARIDADE: Curso Superior em Ciências Contábeis

•HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, define as atribuições do Contador. Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946, dá nova redação a dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948, altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983.

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar a escrituração por meio dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, os acertos e a conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e



INSTITUTO FEDERAL  
BRASÍLIA

SGAN 610, Módulos D, E, F e G Brasília-DF – CEP 70860-100

Telefone: (61) 2103-2139 – Fax: (61) 2103-2144

[www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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 inerentes ao cargo.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO**

- Executar a escrituração por meio dos lançamentos dos atos e fatos contábeis: executar a escrituração dos atos e fatos contábeis nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação de todas as receitas, as 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, demonstrados 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, os acertos e a conciliação de contas: promover a prestação, os acertos e a conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Participar da implantação e de 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 controle.
- Realizar perícias.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ECONOMISTA**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

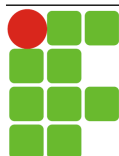
- ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Ciências Econômicas
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº 1.411, de 13 de agosto de 1951, alterada pelas Leis nº 6.021, de 03 de janeiro de 1974, e nº 6.537, de 19 de junho de 1978, e regulamentada pelo Decreto nº 31.794, de 17 de novembro de 1952, disciplina a profissão de Economista.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO**

- Analisar ambiente econômico.
- Elaborar e executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica, entre outros).
- Participar do planejamento estratégico e de curto prazo.
- Gerir programação econômico-financeira.
- Atuar na mediação e arbitragem.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Realizar perícias.
- Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos neles retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas.
- Fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza da Instituição às mencionadas situações.
- Elaborar planos baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ENFERMEIRO**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

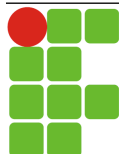
- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior de Enfermagem
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Decreto nº 94.406, de 8 de junho 1987, regulamenta a profissão de Enfermeiro.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio; realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

#### DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Prestar assistência ao paciente: realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; acompanhar a evolução clínica de pacientes.
- Coordenar serviços de enfermagem: padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos.
- Planejar ações de enfermagem: levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados.
- Implementar ações para promoção da saúde: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ENGENHEIRO E ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior na área
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro do Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei nº 5.194/66. O Decreto nº 241/67 incluiu, entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei nº 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar e avaliar a contratação de serviços dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

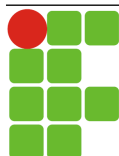
- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
- Elaborar orçamentos.
- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.
- Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.
- Projetar produtos, instalações e sistemas.
- Pesquisar e elaborar processos.
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior na área
- HABILITAÇÃO PROFISSIONALCARGO: Registro do Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei nº 5.194/66. O Decreto nº 241/67





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

incluiu, entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei nº 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Realizar atividades referentes à geração, à transmissão, à distribuição e utilização da energia elétrica; aos equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos.
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **JORNALISTA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Decreto-Lei nº 972, de 17 de outubro de 1969, dispõe sobre o exercício da profissão de Jornalista. Decreto nº 83.284, de 13 de março de 1979, dá nova regulamentação ao Decreto Lei nº 972/69, em decorrência das alterações introduzidas pela Lei nº 6.612 de 07 de dezembro de 1978.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Recolher, redigir, registrar por meio 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 inerentes ao cargo.

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  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **MÉDICO VETERINÁRIO**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

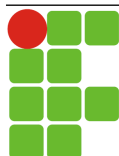
- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Medicina Veterinária
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968, dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regional de Medicina Veterinária. Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969, aprova o regulamento do exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções, inclusive de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias.
- Promover saúde pública: analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes.
- Exercer defesa sanitária animal: elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse da saúde animal; controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades.
- Atuar na produção e controle de qualidade de produtos: executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produto.
- Fomentar produção animal: dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal.

- Atuar na área de Biotecnologia: manipular genes e embriões de animais; manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização *in vitro*; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança.
- Elaborar laudos, pareceres e atestados: emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necropsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem; elaborar projetos técnicos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **NUTRICIONISTA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

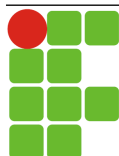
- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Nutrição
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991, regulamenta a profissão de Nutricionista.

#### 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 com o Manual de Boas Práticas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

#### 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 e 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;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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 a 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.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **PEDAGOGO**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Pedagogia

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; 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 inerentes ao cargo.

#### DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS 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 e 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.
- 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.

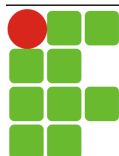
#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **PROGRAMADOR VISUAL**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO







MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO**

- Planejar serviços de pré-impressão: analisar ordem de serviço; requisitar material para o setor responsável; verificar as condições dos equipamentos; elaborar orçamento; cumprir normas de segurança, meio ambiente e procedimentos de trabalho; elaborar projeto.
- Realizar programação visual gráfica: identificar pedido do usuário; identificar viabilidade econômica e técnica do projeto; definir processo de produção, matéria-prima e características da programação visual gráfica.
- Editar textos e imagens: digitar, formatar e ilustrar textos; confeccionar boneco; definir tamanho da lombada; confeccionar prova digital; diagramar textos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: PSICÓLOGO/ÁREA**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

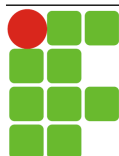
- ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Psicologia
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962, dispõe sobre os cursos de formação em Psicologia e regulamenta a profissão de Psicólogo. Decreto-Lei nº 706, de 25 de julho de 1969, estende aos portadores de certificado de curso de pós-graduação em Psicologia e Psicologia Educacional o direito assegurado pelo art. 19 da Lei nº 4.119/62. Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977, regulamenta a Lei nº 5.766/71.

**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 inerentes ao cargo.

**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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, das condições de trabalho, dos acidentes de trabalho e das 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.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **RELAÇÕES PÚBLICAS**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas
- **HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Registro no Conselho competente. Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967, disciplina a profissão de Relações Públicas e dá outras providências. Decreto nº 63.283, de 26 de setembro de 1968, regulamenta a Lei nº 5.377/67.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Implantar ações de relações públicas na instituição; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

#### DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Promover a informação de caráter institucional entre a entidade e o público, através dos meios de comunicação.
- Promover maior integração da instituição com a comunidade.
- Planejar e coordenar pesquisas e campanhas de opinião pública, para fins institucionais.
- Planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins institucionais.
- Criar folhetos e mala direta; sugerir imagens para os textos criados; rever processo criativo desenvolvido; contatar fornecedores, usuário, jornalista e mídia; informar fornecedores sobre novos produtos.
- Promover intercâmbios com entidades técnicas, órgãos governamentais e empresas.
- Efetuar campanha institucional.
- Organizar eventos internos e externos.
- Selecionar arquivos, relatórios, artigos, fotografias.
- Divulgar material para a imprensa.
- Rastrear noticiário sobre a instituição.
- Redigir documentos, peças e comunicados.
- Utilizar recursos de informática.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TRADUTOR E INTÉRPRETE**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Letras

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Traduzir, na forma escrita, textos de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico; interpretar oralmente, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes; tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Examinar o texto original a ser traduzido.
- Transpor o texto a outro idioma.
- Fazer tradução literária em língua estrangeira, conservando rigor idêntico dos meios e o estilo e sentimentos expressos.
- Revisar o texto traduzido.
- Preparar síntese de textos traduzidos.
- Traduzir os diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

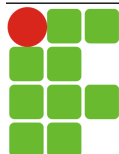
- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando essas atividades, a fim de assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando seu cumprimento 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.
- Realizar trabalhos estatísticos específicos.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Elaborar apostilas.
- Orientar pesquisas acadêmicas.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TECNÓLOGO / FORMAÇÃO**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Curso Superior na área

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos específicos na área de atuação.
- Estudar a viabilidade técnico-econômica de projetos específicos na área de atuação.
- Assistir e dar suporte técnico a projetos específicos na área de atuação.
- Controlar atividades inerentes a projetos específicos na área de atuação.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ZOOTECNISTA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

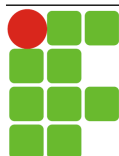
- ESCOLARIDADE: Curso Superior em Zootécnica
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Lei nº 5.550, de 04 de dezembro de 1968, dispõe sobre o exercício da profissão de Zootecnista.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Realizar pesquisas sobre a genética de animais domésticos, métodos aperfeiçoados de criação e/ou problemas conexos, aplicando conhecimentos científicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos.
- Promover e aplicar medidas de fomento à produção dos animais domésticos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos.
- Exercer a supervisão técnica das exposições, bem como a das estações experimentais destinadas à criação de animais domésticos.
- Utilizar recursos de informática.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSISTENTE DE ALUNOS**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

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 inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS 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.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

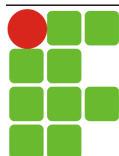
- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo

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 nas áreas de escritório; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

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 preestabelecidos; 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- 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 a 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 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.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

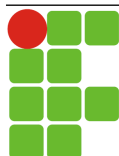
- ESCOLARIDADE: Médio Completo

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar, sob supervisão e orientação, trabalhos relacionados com assistência e orientação educacional; aplicar recursos audiovisuais na educação; auxiliar na supervisão, administração e inspeção das atividades de ensino; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

#### DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Organizar e coletar dados e colaborar na aplicação de testes psicológicos e vocacionais.
- Prestar auxílio aos alunos nas atividades escolares, profissionais e de lazer.
- Classificar e catalogar recursos audiovisuais.
- Auxiliar na preparação de aulas práticas.
- Auxiliar os professores no manuseio dos recursos audiovisuais.
- Confeccionar cartazes, avisos, calendários e gráficos estatísticos.
- Pesquisar fontes de informação e materiais didáticos.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Acompanhar discentes em estágios.
- Auxiliar na coleta de informações sobre legislação do ensino, processos de aprendizagem e métodos de administração escolar.
- Auxiliar nas pesquisas destinadas a fornecer elementos para elaboração de programas de ensino.
- Colaborar no estabelecimento de normas para avaliação do material didático.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo 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 utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificarem, 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.

Observação - As atividades serão realizadas nas áreas de: Química, Física, Biologia, Industrial, Análises Clínicas.

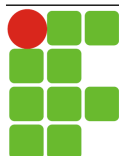
DESCRIÇÃO DO CARGO

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

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo+ Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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 inerentes ao cargo.

**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 de projetos de sistemas e aplicações.
- Projetar sistemas e aplicações: identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute 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 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 DO CARGO**

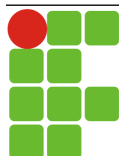
**DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

**REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:**

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias



INSTITUTO FEDERAL  
BRASÍLIA

SGAN 610, Módulos D, E, F e G Brasília-DF – CEP 70860-100

Telefone: (61) 2103-2139 – Fax: (61) 2103-2144

[www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br)



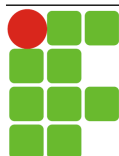


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

adaptadas à produção agropecuária; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO**

- Orientar na escolha do local para atividade: orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratamentos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas em animais; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de degradadas.
- Executar projetos agropecuários: executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; manejar reprodução de animais; realizar cruzamento de cultivares; auxiliar nas intervenções cirúrgicas em animais; formular rações de animais; auxiliar partos em animais; participar da realização de necropsias em animais.
- Planejar atividades agropecuárias: verificar infraestrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica.
- Fiscalizar produção agropecuária: fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários.
- Recomendar procedimentos de biossegurança: recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; orientar técnicas sanitárias.
- Desenvolver tecnologias: adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade.
- Utilizar recursos de informática.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

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

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM AUDIOVISUAL**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Montar e projetar filmes cinematográficos; manejar equipamentos audiovisuais utilizando-os nas diversas atividades didáticas, de pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Instalar alto-falantes e microfones nos lugares apropriados.
- Ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos.
- Testar a instalação fazendo as conexões convenientes.
- Montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores de *slides* e películas, *-tape*, videocassete e similares.
- Manejar equipamentos audiovisuais, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções.
- Colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais.
- Manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade.
- Executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem.
- Controlar a circulação dos equipamentos, registrando sua movimentação em fichário apropriado.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

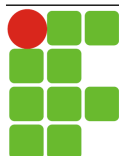
- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Executar a contabilidade: desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; 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.
- 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.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

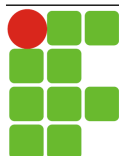
- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos; supervisionar a execução dos serviços; treinar mão de obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Realizar levantamento topográfico: fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas.
- Desenvolver projetos sob supervisão: coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas segundo normas e especificações técnicas; auxiliar na elaboração de projetos arquitetônicos; auxiliar no desenvolvimento de projetos de estrutura de concreto; auxiliar na elaboração de projetos de estrutura metálica, de instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado.
- Tomar providências para legalizar projetos e obras: conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico.
- Planejar o trabalho de execução de civis: participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Orçar obras: fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico-financeiro
- Providenciar suprimentos e serviços: pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque; selecionar fornecedores; fazer cotações de preços; elaborar estudo comparativo de custos; negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços.
- Auxiliar na supervisão e execução de obras: inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; fazer gestões para garantir que as instruções dos fabricantes sejam seguidas; racionalizar o uso dos materiais; acompanhar e verificar o cumprimento cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão de obra; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos.
- Executar controle tecnológico de materiais e solos: aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem; coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; coletar amostras; executar ensaios; especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar e analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio.
- Executar manutenção e conservação: fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; propor soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

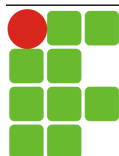
- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 do CONFEA.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar tarefas de manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

#### DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Colaborar nos trabalhos de estudo e aperfeiçoamento de instalações e equipamentos eletroeletrônicos.
- Preparar estimativas das quantidades e custos dos materiais e mão de obra necessários à fabricação e montagem de instalações e equipamentos eletroeletrônicos.
- Proceder a ensaios de controle técnico dos produtos.
- Aplicar conhecimentos teóricos e práticos de eletricidade e de eletrônica.
- Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referentes à área eletroeletrônica.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento eletroeletrônico, executando tecnicamente projetos, colaborando na assistência técnica, registrando o desempenho e avaliando a eficiência.
- Elaborar relatórios de atividades.
- Auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos e instalações eletrônicas.
- Instalar e executar manutenção preventiva e corretivas em equipamentos.
- Dar pareceres relacionados com assuntos técnicos na sua área de atuação.
- Reparar aparelhos de precisão.
- Coordenar e orientar o trabalho dos auxiliares.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associado ao ambiente organizacional.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM MECÂNICA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

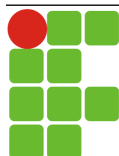
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente – Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar projetos e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; desenvolver processos de fabricação e montagem; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

#### DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos: interpretar características técnicas de sistemas elétricos do projeto; analisar, com as áreas de interface do projeto, necessidades dos clientes; analisar relação custo x benefício; desenvolver projetos de automação; utilizar normas técnicas; elaborar desenhos técnicos; especificar materiais e equipamentos, consultando catálogos técnicos; definir *layout*; acompanhar a execução do projeto; propor alterações técnicas em projetos implantados.
- Montar máquinas e equipamentos: interpretar manuais e desenhos; realizar ajustes dimensionais e de posição; detectar falhas do projeto; propor alterações, tendo em vista a agilização de processos de montagem; realizar testes de funcionamento.
- Instalar máquinas e equipamentos: conferir materiais e peças para instalação; verificar condições para instalação de máquinas e equipamentos; coordenar instalação de máquinas e equipamentos; avaliar condições de funcionamento, após a instalação; treinar usuários na operação de máquinas e equipamentos instalados.
- Planejar manutenção: inspecionar equipamentos para a definição do tipo de manutenção; levantar dados de controle de manutenção; elaborar cronograma de manutenção; estimar custo da manutenção; providenciar peças e materiais para reposição; coordenar manutenção.
- Executar manutenção: detectar falhas em máquinas e sistemas, identificando suas causas; substituir peças e componentes; fazer ajustes circunstanciais de emergência; propor estudos para eliminação de falhas repetitivas; colocar máquinas e equipamentos em condições de funcionamento produtivo.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Desenvolver processos de fabricação e montagem: estabelecer seqüência de operações; identificar recursos dos equipamentos disponíveis; estabelecer método e tempo de fabricação; realizar teste de ajuste final; utilizar ferramentas para a garantia da qualidade no processo; analisar processos, visando a melhorias e a eliminação de falhas; controlar a produtividade do processo; balancear linhas, tendo em vista a otimização de processos; treinar equipes de trabalho.
- Elaborar documentação técnica: redigir relatórios técnicos; fazer listas de verificação (*check-list*); elaborar manuais e procedimentos; elaborar folha de processo e de orientação.
- Realizar compras técnicas: desenvolver fornecedores; analisar orçamentos; avaliar as condições técnicas de contratos e especificação de serviços; administrar prazos estabelecidos; avaliar desempenho de fornecedores; homologar fornecedores.
- Cumprir normas de segurança e de preservação ambiental: zelar pela utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC); identificar condições e atos inseguros; destinar, aos locais apropriados, os materiais descartáveis; sugerir a utilização de materiais e produtos não agressivos ao meio ambiente; manter os postos de trabalho em condições seguras.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM QUÍMICA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

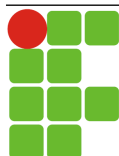
- ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 – CONFEA.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos e da definição ou reestruturação das instalações; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio ambiente; interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Executar ensaios físico-químicos: coletar amostras; utilizar normas técnicas; preparar reagentes; utilizar instrumentos de medição e controle; preparar amostras; registrar resultados de análises.
- Participar no desenvolvimento de produtos: pesquisar novas tecnologias; testar insumos e matérias-primas; definir matérias-primas e insumos; elaborar receitas para fabricação de produtos; especificar aplicações do produto; testar produto acabado; participar da definição de processos de produção; participar da definição da viabilidade de produção do produto; adaptar processo de produção ao produto; adequar produtos à necessidade do usuário; definir material para embalagem do produto.
- Supervisionar processo de produção: definir equipes de trabalho; coordenar equipes de trabalho; organizar fluxo de produção; elaborar cronograma de produção; emitir ordem de serviço; efetuar



INSTITUTO FEDERAL  
BRASÍLIA

SGAN 610, Módulos D, E, F e G Brasília-DF – CEP 70860-100

Telefone: (61) 2103-2139 – Fax: (61) 2103-2144

[www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

controles no processo produtivo; monitorar parâmetros de poluição ambiental; solicitar manutenção de máquinas e equipamentos; garantir cumprimento de normas de segurança.

•Realizar ações educativas: levantar necessidades de treinamento; elaborar programas de treinamento; preparar material para treinamento; ministrar treinamento; auxiliar em atividades educacionais.

•Operar máquinas e ou equipamentos: interpretar manuais de máquinas e equipamentos; regular máquinas e equipamentos; abastecer máquinas e equipamentos; monitorar funcionamento de máquinas e equipamentos; manter máquinas e equipamentos em condições de uso.

•Participar de programas de qualidade: seguir procedimentos da qualidade; utilizar ferramentas da qualidade; analisar indicadores de qualidade; implementar ações corretivas e preventivas; participar de auditorias de qualidade.

•Participar na definição ou reestruturação das instalações: elaborar *layout*; especificar máquinas e equipamentos; definir fluxo de produção; acompanhar montagem e instalação de equipamentos; testar máquinas e equipamentos.

•Realizar atividades para a legalização de produtos e instalações junto aos órgãos oficiais: Requerer licença de funcionamento; empregar legislação vigente; elaborar mapas de consumo de produtos controlados.

•Elaborar documentação técnica: redigir relatórios de análises; emitir laudos técnicos; redigir procedimentos; auxiliar na redação de relatório técnico para legalização de produtos.

•Prestar assistência técnica: realizar visitas técnicas; identificar necessidades do cliente; identificar problemas técnicos; propor alternativas para solução de problemas; propor melhorias no processo de fabricação de produtos; resolver problemas técnicos.

•Utilizar recursos de informática.

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

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

•ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

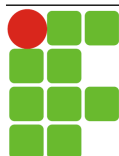
•HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro no Conselho competente. Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Participar na elaboração de projetos de telecomunicação; instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações; supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações; reparar equipamentos e prestar assistência técnica; ministrar treinamentos, treinar equipes de trabalho e elaborar documentação técnica; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

#### DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

•Participar na elaboração de projetos de telecomunicações: consultar especificações e normas técnicas; interpretar especificações e normas técnicas; levantar dados e informações do projeto; avaliar entroncamento; redimensionar a rede; redimensionar equipamentos; definir plataforma de equipamentos; configurar equipamentos no projeto; especificar equipamentos (comutação, transmissão, rede e comunicação de dados); especificar mão de obra; quantificar os materiais, equipamentos e mão de obra; levantar o custo do projeto; elaborar esquemas para projetos.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

- Instalar sistemas de telecomunicações: verificar o fornecimento de energia; verificar a infraestrutura; consultar manual de instalação; avaliar as interfaces dos equipamentos e componentes; fixar componentes de sistemas de telecomunicações; instalar cabeamento; efetuar interligações dos equipamentos; testar conexões; verificar alimentação do sistema; ativar o sistema.
- Testar sistemas de telecomunicações: avaliar condições de funcionamento dos equipamentos; programar o sistema de telecomunicações; configurar o sistema de acordo com as especificações do projeto; efetuar testes de funcionamento de acordo com especificações; aferir as condições de funcionamento por meio de instrumentos; efetuar ajustes do sistema; substituir componentes do sistema; instruir o usuário final na utilização de sistemas de telecomunicações.
- Realizar manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos de telecomunicações: verificar o funcionamento dos equipamentos de telecomunicações; executar rotinas de teste; identificar falhas no sistema de telecomunicações; corrigir as falhas do sistema de telecomunicações; reprogramar o sistema de telecomunicações; configurar os *softwares* do equipamento; acompanhar teste de laboratório.
- Supervisionar tecnicamente processos e serviços de telecomunicações: distribuir tarefas para equipes de trabalho; fornecer dados para a área de desenvolvimento tecnológico; detectar necessidades de expansão e/ou redimensionamento de sistemas; supervisionar o cumprimento do cronograma físico-financeiro; acompanhar serviços de instalação de redes telefônicas.
- Reparar equipamentos: identificar a instrumentação necessária; avaliar a necessidade de conserto; efetuar ajustes; trocar componentes.
- Ministrar treinamento: contribuir para o desenvolvimento de habilidades específicas na equipe; capacitar na utilização de tecnologia de telecomunicação; ministrar treinamento em novas tecnologias; treinar usuário final; treinar equipe de trabalho; ministrar treinamento em área específica; orientar equipes de trabalho; avaliar desempenho de equipes de trabalho.
- Elaborar documentação técnica: analisar relatórios técnicos; elaborar rotinas de teste; especificar planos de trabalho; elaborar relatórios de desempenho; elaborar esquemas.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão do ensino fundamental completo.

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo; utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo ou Ensino Médio Profissionalizante.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

•Realizar serviços auxiliares no processo de seleção, aquisição e processamento técnico dos materiais bibliográficos; atender e orientar os usuários sobre funcionamento, utilização de materiais, regulamento e recursos da unidade de informação; cadastrar usuários, controlar empréstimos, devoluções e reserva de materiais bibliográficos; guardar material nas estantes, repor fichas, organizar fisicamente o acervo; realizar o inventário do acervo; preparar tecnicamente o material para encadernação e restauração. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo.

•Utilizar recursos de informática.

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

DESCRIÇÃO DO CARGO

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

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

•ESCOLARIDADE: Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Móveis e Esquadrias ou certificado de conclusão do ensino médio acompanhado de curso técnico em Móveis e Esquadrias reconhecido pelo Ministério da Educação.

•OUTROS: Registro no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Executar tarefas de manutenção, instalação e reparação, bem como de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas; guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança; manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão inerentes ao cargo; utilizar recursos de informática.

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

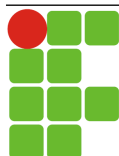
**Art. 2º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Brasília-DF, 10 de maio de 2013.

original assinada

WILSON CONCIANI

**Presidente do Conselho Superior**



INSTITUTO FEDERAL  
BRASÍLIA

SGAN 610, Módulos D, E, F e G Brasília-DF – CEP 70860-100

Telefone: (61) 2103-2139 – Fax: (61) 2103-2144

[www.ifb.edu.br](http://www.ifb.edu.br)