

# PLANO ÚNICO DE CLASSIFICAÇÃO E RETRIBUIÇÃO DE CARGOS E EMPREGOS

## DESCRIÇÃO DO CARGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: **C**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **CONTÍNUO**

CÓDIGO CBO: **3.99.70**

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo
- OUTROS: Experiência profissional de 12 (doze) meses
- HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

- Executar trabalhos de coleta e de entrega de documentos e outros, para atender às solicitações e necessidades administrativas da unidade.

RESPONSABILIDADES

- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, internamente e externamente;
- Coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade da unidade;
- Auxiliar nos serviços simples de apoio administrativo tais como: atender telefone, operar máquinas simples de reprodução, anotar recados, abrir pastas e outros;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.