

ANEXO II
DOS PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente Técnico em Gestão Universitária	Assistente Administrativo	Certificado de conclusão de curso de Nível Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	Executar atividades de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, finanças, logística, patrimônio, material e atendimento ao público; redigir expedientes administrativos; organizar arquivos e documentos; utilizar sistemas informatizados de gestão; e desempenhar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade da unidade de lotação.
	Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	Certificado de conclusão de curso de Nível Médio acrescido de Curso Técnico em Laboratório (ou Análises Clínicas/Química), expedido por instituição reconhecida	Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nos laboratórios da

		<p>pelo MEC, e registro no conselho de classe competente (quando houver).</p>	<p>UPE; preparar materiais, vidrarias e equipamentos para aulas práticas e experimentos; zelar pela limpeza, conservação e assepsia dos aparelhos e do ambiente; controlar o estoque de reagentes e materiais de consumo; descartar resíduos conforme normas de biossegurança; e executar outras tarefas correlatas.</p>
	<p>Técnico em Informática</p>	<p>Certificado de conclusão de curso de Nível Médio acrescido de Curso Técnico em Informática (ou Redes de Computadores/Manutenção e Suporte), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.</p>	<p>Instalar, configurar e realizar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (hardware) e softwares; prestar suporte técnico aos usuários da rede corporativa; monitorar o</p>

			<p>funcionamento de redes de computadores; realizar cópias de segurança (backup); apoiar a utilização de recursos audiovisuais e sistemas da UPE; e executar outras atividades afins.</p>
<p>Analista Técnico em Gestão Universitária</p>	<p>Bibliotecário</p>	<p>Diploma de conclusão de curso de Graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro regular no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB).</p>	<p>Planejar, coordenar e executar atividades técnicas de biblioteconomia; realizar catalogação, classificação e indexação de acervos bibliográficos; orientar usuários na normalização de trabalhos acadêmicos; gerenciar sistemas de empréstimo e bases de dados; planejar a aquisição e preservação do</p>

			acervo; promover atividades culturais e de incentivo à leitura; e desempenhar outras atividades inerentes à função no âmbito das bibliotecas da UPE.
--	--	--	--