

1000 - Zeladoria e Trabalhos Domésticos

INDICE

1000 - LIMPEZA, PORTARIA E OPERAÇÕES GERAIS DE PRÉDIOS

1001 Ascensorista

1005 Servente I  
1006 Servente II  
1007 Servente III

1010 Contínuo-Porteiro I  
1011 Contínuo-Porteiro II  
1012 Contínuo-Porteiro III

1015 Auxiliar de Mordomo  
1016 Mordomo

1100 - LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E GUARDA DE ROUPAS

1101 Lavadeiro I  
1102 Lavadeiro II

1105 Roupeiro I  
1106 Roupeiro II  
1107 Roupeiro III

1200 - ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

1201 Ajudante de Cozinheiro

1202 Cozinheiro I  
1203 Cozinheiro II  
1204 Cozinheiro III

1210 Padeiro I  
1211 Padeiro II

1220 Magarefe  
1221 Encarregado de Açougue

1230 Garçon

1232 Gerente de Restaurante

1300 - DIVERSOS

1301 Vigia I  
1302 Vigia II

1305 Encarregado de Hospedaria de Imigrantes

1310 Administrador de Termas

ASCENSORISTA

1001

NATUREZA DO TRABALHO

Trabalho manual, que consiste em manejar elevador de passageiro ou carga.

O servidor desta espécie movimentava o elevador, no transporte de pessoas e cargas; presta informações ao público sobre a localização de dependências ou de pessoas. O trabalho, executado de acordo com a escala de plantão organizada por autoridade superior, inclui a responsabilidade pela segurança dos passageiros mediante a observância rigorosa dos limites de lotação, impostos pela capacidade do elevador e pelo cuidado que deve ser tomado no abrir e fechar as portas e nas paradas de nível. Cabe, ainda, ao servidor desta espécie, tomar as providências imediatas que estiverem ao seu alcance, em casos de desarranjo do elevador.

TAREFAS TÍPICAS

Movimenta o elevador no transporte de pessoas e cargas, auxiliando o embarque e desembarque dos volumes.

Presta informações e encaminha pessoas às dependências a que se destinam.

Recebe e distribui correspondência.

Zela pela limpeza interna do elevador.

Verifica as condições de funcionamento, sinalização e iluminação do elevador.

Executa tarefas afins, quando o serviço o exigir.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA

Ter completado o curso primário e possuir razoável experiência no manejo de elevadores ou outra qualquer combinação de formação e experiência, que forneça conjunto de conhecimentos, capacidades e habilidades, como segue:

Conhecimento razoável das regras e práticas aplicáveis ao manejo de elevadores.

Capacidade para ler, entender e transmitir informações claras e precisas.

Capacidade para resolver, de imediato, os desarranjos de pequena gravidade do elevador.

Urbanidade e delicadeza no trato.

REQUISITOS LEGAIS

Ter carta de habilitação expedida pela Prefeitura da Capital.

SERVENTE I

1005

NATUREZA DO TRABALHO

Trabalho manual, não qualificado, que consiste na execução de ampla variedade de tarefas de limpeza e conservação, em estabelecimento público, bem como, de trabalhos auxiliares, tais como, distribuição de alimentos e cuidados rotineiros de disciplina escolar.

O servidor desta espécie executa os trabalhos nas dependências internas, áreas e pátios, de instituições e estabelecimentos do Estado, cuidando da higiene e conservação de locais, utensílios e equipamentos, e outras tarefas auxiliares, inclusive de copa e cozinha. As tarefas são executadas de acordo com rotinas estabelecidas, estando sujeitas à orientação de Servente II ou III, ou outro superior hierárquico, que determina o trabalho e o verifica durante suas diversas fases ou no término de sua execução.

TAREFAS TÍPICAS

Executa trabalho rotineiro de limpeza geral, tais como, lava, encera varre, vassoura, remove o pó e lustra locais de trabalho, instalações, utensílios e equipamentos, zelando pela sua conservação.

Cuida do transporte, arrumação e remoção de móveis, utensílios e correlatos.

Transmite recados, conduz e entrega processos, correspondências, pequenos volumes material didático e medicamentos.

Cuida da disciplina de escolares nos recreios, vestiários, entrada e saída de aulas.

Efetua a distribuição de refeição e auxilia no preparo de café, desjejum, lanches e soneca escolar.

Executa embalagem, pesagem e marcação de materiais.

Efetua pequenos consertos de carpintaria, marcenaria e eletricidade, bem como, restauração de livros e similares, que não exigem habilidade especial.

Presta serviços simples de limpeza e auxílios gerais em laboratório.

Colabora com outros servidores na execução de pequenas tarefas simples de escritório, mimeografia, endereçamento e arquivo.

Efetua tarefas auxiliares de portaria, atende o público e o telefone.

Executa tarefas afins, quando o serviço o exigir.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA

Ter concluído o curso primário e ter alguma experiência em trabalhos de limpeza e conservação de locais, instalações, utensílios e equipamentos ou apresentar qualquer combinação de formação e experiência, que forneça conjunto de conhecimentos, capacidades e habilidades, como segue:

Conhecimento rudimentar do material, equipamento e métodos comumente empregados no trabalho de limpeza e conservação de locais de trabalho, móveis, instalações, áreas e pátios.

Conhecimento rudimentar de carpintaria, marcenaria e eletricidade para poder efetuar tarefas simples de reparação e manutenção de prédios, instalações e equipamentos.

Conhecimento rudimentar de higiene e arte culinária a fim de preparar lanches escolares, café e pequenas refeições.

Conhecimento rudimentar de Português e Aritmética elementar.

Capacidade para compreender e executar ou transmitir ordens e recados escritos e verbais.

Capacidade para fazer reparos simples no prédio, nas instalações e no equipamento de limpeza.

SERVENTE II

1006

NATUREZA DO TRABALHO

Trabalho manual, não qualificado, que consiste na orientação e fiscalização de pequeno número de Serventes I, nos diversos serviços de limpeza e similares e na execução desses serviços.

O servidor desta espécie trabalha em dependências internas e externas de instituições e estabelecimentos do Estado, no comando de pequeno número de Serventes I, cabendo-lhe executar também, as mesmas tarefas e principalmente as que exigem maior habilidade. Recebe orientação geral de Servente III ou de superior hierárquico que determina os plantões e o que deve ser feito, como também acompanha a execução do trabalho, verificando-o depois de concluído.

TAREFAS TÍPICAS

Distribui, orienta, verifica trabalhos e participa das tarefas de limpeza e conservação, de distribuição de alimentos e de transportes, executados por Servente I.

Instrui Serventes I a respeito de técnica e métodos apropriados de limpeza e conservação.

Distribui material de limpeza por cuja guarda levantamento e requisição é responsável.

Executa ou faz executar pequenos reparos de carpintaria, marcenaria, eletricidade e similares, que não exigem pessoal qualificado.

Executa, eventualmente, tarefas de portaria, tais como, atende ao público e ao telefone; transmite recados; abre e fecha a repartição, responsabilizando-se pelas chaves e pelo horário de abertura e fechamento do prédio.

Fiscaliza a distribuição de refeições, lanches, café e arrumação de mesas do refeitório e participa desses trabalhos.

Zela pela conservação, higiene do material dos refeitórios, copa, cozinha e adjacências.

Executa tarefas afins, quando o serviço o exigir.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA

Ter completado curso primário e ter razoável experiência em trabalhos de limpeza e conservação de locais, instalações, utensílios e equipamentos ou apresentar qualquer combinação de formação e experiência, que forneça conjunto de conhecimentos, capacidades e habilidades, como segue:

Conhecimento razoável de material, equipamento e métodos empregados nas tarefas de limpeza e conservação de locais de trabalho, móveis e instalações, áreas e pátios.

Conhecimento sofrível de Carpintaria, Marcenaria e Eletricidade, para orientar ou efetuar tarefas simples de reparação e manutenção de prédios, instalações e equipamentos.

Conhecimento sofrível de Higiene e de Arte Culinária, a fim de preparar lanches escolares, café e pequenas refeições.

Conhecimento rudimentar de Português e de Aritmética elementar.

Capacidade para compreender, executar e transmitir ordens escritas e verbais.

Capacidade para coordenar e orientar os trabalhos de subordinados.

Capacidade para fazer reparos simples no prédio, nas instalações e no equipamento de limpeza.

SERVENTE III

1007

NATUREZA DO TRABALHO

Trabalho manual, não-qualificado, que consiste na distribuição, orientação e fiscalização de grande número de auxiliares nos diversos serviços de limpeza e conservação, além de outras tarefas correlatas, próprias de Servente I e II.

O servidor desta espécie trabalha em unidade de grande tamanho, em secretarias, departamentos e instituições hospitalar, educacional ou correccional, no comando de grande número de Serventes I e II ou outros auxiliares, aos quais orienta; fiscaliza e determina tarefas, plantões e áreas de serviço. Recebe orientação geral de superior hierárquico, que fiscaliza o serviço, porém, trabalha com autonomia no planejamento, distribuição e execução das tarefas.

TAREFAS TÍPICAS

Planeja, orienta e verifica em ronda diária, as tarefas de limpeza e conservação executadas por Serventes I e II.

Instrui Serventes I e II ou outros auxiliares a respeito de técnicas e métodos apropriados de limpeza e conservação.

Distribui os serventes nas diversas áreas, determina tarefas e as distribui entre eles.

Organiza escala de serviço, de folga e de férias regulamentares.

Faz pequenas tarefas de escritório, dactilografia, arquivo e buscas em folhas de frequência.

Executa tarefas de portaria, tais como, atender ao público e ao telefone, transmitir recados, abrir e fechar a repartição, nas instalações que não têm Porteiro, responsabilizando-se pelas chaves.

Encarrega-se da compra do material necessário para a cozinha e para a limpeza do prédio, segundo o que lhe for determinado.

Mantém em ordem os locais de trabalho sob sua imediata responsabilidade, executando ou fazendo executar reparos diversos que não exigem pessoal especializado.

Zela pelo material sob sua guarda.

Executa tarefas afins, quando o serviço o exigir.

QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA

Ter completado curso primário e ter considerável experiência em trabalhos de limpeza e conservação de locais, instalações, utensílios e equipamentos ou apresentar qualquer combinação de formação e experiência, que forneça conjunto de conhecimentos, capacidades e habilidades, como segue:

Conhecimento considerável do material e equipamento empregados nas tarefas de limpeza e conservação.

Conhecimento razoável de higiene e de arte culinária para orientar a preparação de lanches escolares, café e pequenas refeições.

Conhecimento sofrível de carpintaria, marcenaria e eletricidade, para orientar ou efetuar trabalhos simples de reparação e manutenção de prédios, instalações e equipamentos.

Conhecimento sofrível de Português e Aritmética.

Capacidade para planejar, distribuir, orientar e verificar tarefas de limpeza, reparação e conservação executadas por vários grupos de subordinados.

Capacidade para prever o consumo de material de limpeza e cozinha em período determinado.

Capacidade para realizar tarefas auxiliares de escritório, bastante simples, tais como, buscas em arquivos, arrolamento ou separação de papéis e documentos.

CONTÍNUO-PORTEIRO I

1010

NATUREZA DO TRABALHO

Trabalho simples e variado, que consiste em receber, conduzir e entregar correspondência, volumes, bagagens, processos, papéis e documentos em geral e em auxiliar nas tarefas de portaria, encaminhando o público e prestando-lhe informações de rotina.

O servidor trabalha em instituição educacional, policial hospitalar, hospedaria de imigrantes, estabelecimentos de ensino superior ou outras dependências do Estado, na execução de tarefas internas ou externas, de recebimento, entrega e distribuição de volumes, bagagens, correspondência e processos. O servidor fica à disposição, na portaria, prestando tarefas auxiliares de assistência, de encaminhamento de pessoas. Anota as faltas dadas pelos