

PROJETO DA PLATAFORMA URBANA DIGITAL - PUD

DENOMINAÇÃO DO CARGO:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA) DA PUD DA ENGENHOCA

PERFIL DO CARGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES:

Executar as atividades de conservação e limpeza das áreas internas e externas da PUD diariamente.

Executará atividades de conservação e limpeza das áreas internas e externas da PUD diariamente, considerando a importância de ambientes limpos, claros e adequados as condições sanitárias exigidas pelos órgãos competentes, que servirão de modelo de comportamento a ser seguido pelos usuários.

Utilizará equipamentos e utensílios de limpeza, produtos industriais concentrados e materiais gerais de limpeza, executará o trabalho seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente. Colocará os lixos em locais próprios designados e seguirá orientação de sua chefia imediata.

DISCRIMINAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES:

- Proceder à limpeza e conservação de ambientes internos, como: instalações, móveis, equipamentos tecnológicos e utensílios da PUD, seguindo o **protocolo de procedimentos específicos de limpeza**;
- Executar serviços de limpeza e conservação de ambientes externos das instalações da unidade, inclusive áreas verdes e vasos de plantas ornamentais e outras áreas do espaço da PUD;
- Responsabilizar-se pelos materiais e utensílios de limpeza utilizados na execução dos serviços de limpeza;
- Solicitar e controlar o uso de materiais e equipamentos necessários às suas atividades, informando com antecedência a necessidade de compra dos produtos e utensílios;
- Substituir outros funcionários da PUD, em sua área de atividade, sempre que convocado por sua chefia direta;

- Manter organizadas suas atividades, os produtos e utensílios, possibilitando a plena substituição quando necessário;
- Diariamente deve recolher o lixo e colocá-los em locais próprios designados.
- E outras atribuições inerentes à função e ao Projeto da PUD, visando dar assistência aos usuários os devidos esclarecimentos.
- Estará subordinado (a) diretamente ao **Coordenador/Administrador (a) e ao Diretor (a) da PUD.**

REQUISITOS:

ESCOLARIDADE: Ensino **Fundamental completo** ou Ensino **Médio incompleto.**

EXPERIÊNCIA: Na área de atuação de no mínimo **01 ano.**

CONHECIMENTOS E HABILIDADES:

- ⇒ Polidez na comunicação com pessoal interno e externo;
- ⇒ Noções de segurança, higiene e limpeza e proteção ao meio ambiente;
- ⇒ Organização de trabalhos de pequena complexidade;
- ⇒ Limpeza de instalações, equipamentos tecnológicos, móveis e áreas internas e externas;
- ⇒ Noções de segurança no trabalho na área da sua atuação;
- ⇒ Iniciativa para tomar providências inerentes as suas atribuições.

BENEFÍCIOS:

- ⇒ Plano de Saúde;
- ⇒ Plano Odontológico
- ⇒ Ticket Refeição/Alimentação
- ⇒ Vales-transporte
- ⇒ Seguro de Vida

NORMAS:

Trabalhará no horário de **08h30min às 17:30min de Segunda-feira a Sexta-feira** e no Sábado de **09h00min às 13h00min**, com **intervalo de 01 (uma) hora** para alimentação e repouso. Sendo o **Domingo** o descanso **semanal**. Perfazendo uma jornada de **44 horas semanais**.

1. Estar ciente das normas constantes do manual de ambientação e ao regulamento interno da PUD, respeitando a sua aplicabilidade nas atividades a serem desenvolvidas;

Declaro ter recebido o perfil do cargo, estando ciente que o mesmo poderá ser alterado visando um melhor atendimento aos usuários, às inovações tecnológicas e à Gestão do IDACO na Plataforma Urbana Digital, não se caracterizando alteração contratual.

Nome

Assinatura