UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO EXECUTIVA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
CEFISCON

Contrato	Empresa	Posto	Atribuições
46/2017	MANSEG	MOTORISTA	Manter os veículos do objeto do Contrato em perfeitas condições de conservação, limpeza e segurança; comunicar a necessidade dos serviços de manutenção nos veículos à Divisão de Transporte quando necessário; manter devidamente abastecidos os veículos, fornecendo, inclusive, subsídios para o controle de consumo de combustível; manter os veículos sempre em perfeitas condições de utilização; executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e documentos internos da UFS, entre setores e campi, etc.; executar e auxiliar no processo de carga e descarga de veículos; dirigir, quando necessário, os veículos do objeto do Contrato em viagens a serviço, na esfera intermunicipal, estadual e interestadual, transportando servidores, usuários ou volumes; preencher o Boletim Diário de Viatura registrando no mesmo as seguintes informações: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, natureza do serviço, requisitante do serviço e outras informações necessárias; observar as normas internas da Divisão de Logística de Transporte – DITRAN/DELSEG; atender às normas legais de segurança, higiene e saúde para o devido cumprimento de suas atividades; além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
57/2018	MANSEG	Tradutor/Intérprete de Libras de Nível Superior	Acompanhar os discentes surdos nas salas de aula e/ou outros lócus pedagógicos como o objetivo de traduzir simultaneamente a exposição dos professores e outros integrantes do mesmo espaço pedagógico, da Língua portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e vice versa; realizar leituras da bibliografia básica do curso do estudante; elaborar materiais que facilitem o acesso aos conteúdos ministrados pelos docentes; providenciar materiais que facilitem o acesso aos conteúdos ministrados pelos docentes; efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo-cegos, surdo-cegos e ouvintes por meio de LIBRAS, para a língua oral e vice-versa; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços, setores e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e participar em eventos organizados pela instituição;
		Tradutor/Intérprete de Libras de Nível Médio	Realizar leituras da bibliografia básica do curso do estudante; elaborar materiais que facilitem o acesso aos conteúdos ministrados pelos docentes; providenciar materiais que facilitem o acesso aos conteúdos ministrados pelos docentes; efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo-cegos, surdo-cegos e ouvintes por meio de LIBRAS, para a língua oral e vice-versa; atuar nos processos seletivos para cursos na instituição de ensino e nos concursos públicos; atuar no apoio à acessibilidade aos serviços, setores e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas; e participar em eventos organizados pela instituição;
35/2019	PRIMAZIA	Auxiliar de Serviços Gerais	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Universidade Federal de Sergipe, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas. Detectar anomalias. Zelar pela guarda e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso, auxiliar na remoção dos mesmos. Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata conforme necessidade ou a critério de seu superior.
		Jardineiro	Executar atividades relativas ao plantio de culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidar da manutenção das áreas verdes. Efetuar o preparo de mudas e sementes por meio da construção de viveiros e canteiros. Realizar tratos culturais. Preparar o solo para plantio. Realizar poda e roçagens utilizando utensílio adequado em rotinas previamente definidas. Executar outras atividades correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO EXECUTIVA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
CEFISCON

Contrato	Empresa	Posto	Atribuições
		Supervisor	Executar atividades relativas à orientação das atividades dos seus subordinados. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio dos edifícios. Definir as atividades a serem realizadas por jardineiros e auxiliares de serviços gerais. Receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos. Executar outras atividades correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
		Operador de Máquinas Pesadas	Executar atividades relativas ao planejamento do trabalho. Realizar a manutenção básica de máquinas pesadas e as operar. Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos. Executar outras atividades correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
51/2019	MANSEG	Auxiliar de saúde bucal	Recepcionar o paciente; organizar os arquivos das fichas clínicas; fazer a agenda do ambulatório (controle de frequência e retorno do paciente); solicitar material médico-odontológico, material de limpeza e material de expediente ao almoxarifado; preparar as salas de atendimento com o suprimento do material necessário; isolar o campo operatório; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular e controlar o material médico-odontológico (solicitação, guarda, distribuição, quantidade, qualidade e validade) nos ambulatórios; ligar/desligar e verificar o funcionamento dos equipamentos médicos-odontológicos; preparar os pacientes para as consultas; auxiliar e instrumentar o profissional de odontologia e os discentes na execução das técnicas; preparo, guarda e distribuição de materiais cirúrgicos processados; realizar a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental e de equipamentos odontológicos; auxiliar no controle biológico das autoclaves; realizar o serviço de limpeza e desinfecção dos equipos e dos equipamentos odontológico usados nos procedimentos pelos profissionais da área; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; participar de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; executar outras tarefas afins e correlatas; e trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos, de biossegurança e higiene.
		Técnico em necropsia	Recepcionar cadáveres e peças anatômicas; formalizar e glicerinar peças anatômicas; colocar e retirar as peças anatômicas dos tanques de formol; organizar os materiais dos laboratórios de anatomia humana; dissecar cadáveres e peças anatômicas destinadas ao ensino e à pesquisa; preparar os materiais para as aulas dos professores; supervisionar o correto uso dos laboratórios de anatomia humana; serem responsáveis pelo catálogo e contabilidade das peças anatômicas; realizar a limpeza dos laboratórios de anatomia humana; realizar o serviço de limpeza e desinfecção de utensílios e equipamentos dos laboratórios semanalmente; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos; executar outras tarefas afins e correlatas; e trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos, de biossegurança e higiene.
		Arquiteto e Urbanista	Fiscalização e elaboração de projetos, orçamentos, obras e serviços de Arquitetura e Urbanismo
		Engenheiro Civil	Fiscalização e elaboração de projetos, orçamentos, obras e serviços de Engenharia
		Engenheiro Orçamento	Elaboração de orçamentos, cronogramas físico-financeiros, planejamento e gestão da construção.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO EXECUTIVA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
CEFISCON

Contrato	Empresa	Posto	Atribuições
63/2019	CETRO	Engenheiro Eletricista	Fiscalização e elaboração de projetos, orçamentos, obras e serviços de Instalações elétricas de alta e baixa tensão
		Engenheiro Mecânico	Fiscalização e elaboração de projetos, orçamentos, obras e serviços instalações de gases, ar condicionado e demais equipamentos
		Técnico em Edificações	Apoio técnico à fiscalização e elaboração de projetos, orçamentos, obras e serviços de engenharia
		Técnico em Mecânica	Apoio técnico à fiscalização e elaboração de projetos, orçamentos, obras de instalações de gases, ar condicionado e demais equipamentos
		Auxiliar de Serviços I	Executar serviços de apoio de média complexidade nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; ordenar, receber, guardar e distribuir documentos expedidos e recebidos no âmbito da instituição, bem como manter organizado e atualizado o arquivo de documentos pertencentes ao setor; movimentar, por meio manual e/ou eletrônico, documentos em sistema próprio da CONTRATANTE referente à tramitação de processos e documentos; operar os equipamentos de propriedade da UFS, tais como microcomputadores, máquinas copiadoras e aparelhos telefônicos; observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão; zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.
		Técnico em Computação III	Utilizar sistemas e aplicações; auxiliando na melhoria de interface gráfica, nos sistemas para navegação, no uso de banco de dados e na codificação de programas; adotar medidas preventivas e corretivas para manutenção de hardware e software; auxiliar no planejamento de etapas e ações de trabalho; executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade; observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão; zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção; guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.
		Assistente de Processos Organizacionais	Executar serviços de apoio administrativo, que envolvam maior complexidade no tocante a recursos humanos; administração; finanças e logística; ordenar, receber, guardar e distribuir documentos expedidos e recebidos no âmbito da instituição, bem como manter organizado e atualizado o arquivo de documentos pertencentes ao setor; movimentar, por meio manual e/ou eletrônico, documentos em sistema próprio da CONTRATANTE referente à tramitação de processos e documentos; elaborar planilhas eletrônicas e documentos de texto; inserir dados em sistemas de informação; apoiar os servidores na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões; operar os equipamentos de propriedade da UFS, tais como microcomputadores, máquinas copiadoras e aparelhos telefônicos; observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão; zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO EXECUTIVA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
CEFISCON

Contrato	Empresa	Posto	Atribuições
77/2019	PRIMAZIA	Auxiliar Técnico de Serviços Operacionais	Lançar dados informatizados; prestar informações de natureza técnico-administrativa; colaborar na execução e no planejamento das ações de manutenção predial e de seus equipamentos; executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade; observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão; zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção; guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.
		Técnico em Suporte I	Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros; instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de modo a assegurar funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário; atender clientes e usuários; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão; zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção; guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.
		Assistente de Processos Organizacionais III	Executar serviços de apoio técnico-administrativo de grande complexidade auxiliando analistas, direção e a coordenação administrativa; ordenar, receber, guardar e distribuir documentos expedidos e recebidos no âmbito da instituição, bem como manter organizado e atualizado o arquivo de documentos pertencentes ao setor; movimentar, por meio manual e/ou eletrônico, documentos em sistema próprio da CONTRATANTE referente à tramitação de processos e documentos; elaborar planilhas eletrônicas e documentos de texto; supervisionar o trabalho dos técnicos em manutenção e suporte, para que não haja descontinuidade das atividades administrativas; inserir dados em sistemas de informação e executar testes como usuário avançado; apoiar os servidores na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões; acompanhar os processos de desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas prestando informações gerais às unidades administrativas; observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão; planejar treinamentos para equipes de trabalho e elaborar documentação técnico-administrativa para o aperfeiçoamento de processos administrativos; zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção; guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO EXECUTIVA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
CEFISCON

Contrato	Empresa	Posto	Atribuições
		Técnico em Manutenção Nível I	Instalar e reparar redes, equipamentos e aparelhos eletrônicos; verificar a integridade de dispositivos e circuitos eletrônicos; realizar manutenções corretivas, preventivas e preditivas; treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores; testar e verificar a integridade de aplicações e softwares utilizados pela instituição na consecução das atividades técnico-administrativas; redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho; instalar, testar e realizar manutenções preventivas e corretivas de sistemas de comunicação, auxiliando analistas de desenvolvimento e de redes de computadores; executar suas atividades mediante a supervisão dos Assistentes Processos Organizacionais III - APO III; reparar equipamentos e prestar assistência técnica aos usuários; zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, encaminhando para manutenção especializada, quando necessário, os equipamentos em garantia ou que necessitem de intervenção técnica específica; observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão; guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.
59/2021	FORÇA ALERTA	Vigilância armada	Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas; rondar as dependências do local de trabalho; ligar sistemas de iluminação e equipamentos; ligar cabine de força; verificar o uso do EPI; exigir que as pessoas não fumem em locais proibidos; desligar sistemas de iluminação e equipamentos; apartar brigas; providenciar socorros médicos; solicitar reparos; trocar lâmpadas; resgatar pessoas acidentadas; fotografar ocorrências; prevenir incêndios; credenciar empresas, veículos e pessoas; combater incêndios; prestar primeiros socorros; vistoriar bagagens utilizando equipamento de raio X; revistar pessoas; revistar veículos; revistar mercadorias, cargas e bagagens; revistar recintos; realizar varreduras; monitorar áreas por equipamentos eletrônicos; inspecionar a integridade das cargas; conduzir infratores à delegacia; identificar pessoas; entrevistar passageiros; consultar a pessoa a ser visitada; analisar o comportamento de pessoas; abordar pessoas; encaminhar pessoas; acompanhar o visitante; controlar a movimentação interna das pessoas; auxiliar idosos, deficientes físicos e demais pessoas necessitadas; recepcionar autoridades; requisitar transporte; impedir a entrada de pessoas; controlar o acesso de veículos; verificar a documentação da carga; conferir a mercadoria e carga; apreender objetos ilícitos e irregulares; acompanhar a entrega da carga dentro do local de trabalho; identificar objetos achados e perdidos para devolução; verificar documentação do condutor da carga; solicitar remoção de cargas em locais inadequados; fiscalizar o trânsito na área; orientar o trânsito na área; sinalizar vias de circulação interna; relatar ocorrências; interagir com órgãos oficiais; prestar informações ao público; comunicar ocorrências contra o meio-ambiente; solicitar a presença de autoridade competente; comunicar ocorrências de cargas irregulares; informar visitantes sobre normas de segurança; comunicar-se através de gestos e

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO EXECUTIVA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
CEFISCON

Contrato	Empresa	Posto	Atribuições
60/2021	TERCEIRIZE	Auxiliar de Serviços Bibliotecários	Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização.
		Cinegrafista	Captar imagens através de câmeras e vídeo para a realização de produções cinematográficas, televisivas e multimídia, com teor artístico, jornalístico, documental e publicitário. Captar imagens em movimento. Interpretar visualmente o roteiro. Executar conceito fotográfico e organizar produção de imagens, dialogando constantemente com a equipe de trabalho. Operar câmeras, inclusive portáteis e semiportáteis. Encarregar-se da gravação de imagens externas ou em estúdio. Planificar e orientar o entrevistador, repórter e iluminador no que se refere aos aspectos técnicos de seu trabalho. Atividades de gravação, geração de som e imagem através de equipamento portátil de TV. Recepção e guarda de equipamentos.
		Diagramador	Atuar na editoração eletrônica das publicações do Programa Editorial. Execução das atividades de diagramação de projetos gráficos. Diagramar o material gráfico, adaptando textos e imagens a uma programação visual estabelecida anteriormente, seja um livro, folder, revista ou jornal, tendo como foco principal à hierarquia das informações, o equilíbrio entre os textos e imagens e a tipologia utilizada.
		Designer Gráfico	Concebem e desenvolvem obras de arte e projetos de design, elaboram e executam projetos de restauração e conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados. Para tanto realizam pesquisas, elaboram propostas e divulgam suas obras de arte, produtos e serviços.
		Editor De Áudio / Operador	Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som. Operar com equipamentos de áudio e vídeo / emissora de rádio. Editam áudio (trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas e programas) e mixam áudio. Recepção e guarda de equipamentos.
		Editor De Vídeo	Estruturar narrativas de filmes e vídeos. Coordenam atividades de operação de sistemas de televisão e produtoras de vídeo, nas fases de planejamento e execução, gerenciando recursos humanos e uso dos equipamentos. Editar gráficos, imagens e áudio para produtoras de vídeos, além de criar efeitos especiais. Assessorar pós-produção, listando planos montados e indicando procedimentos para edição de som. Supervisionar finalização e dublagem e conformação de copião de filmes. Editar o material gravado, manejar e ajustar as máquinas operadoras durante a montagem final e edição. Determinar, conforme orientação do diretor de programa, o melhor ponto de edição. Recepção e guarda de equipamentos.
		Editor De Texto	Adaptar e revisar obras para teatro, cinema e televisão. Escrever originais ou roteiros para realização de programas e outros materiais audiovisuais. Revisar o material escrito, adaptando textos e imagens à uma programação visual, em mídias, livros, folder, revista ou jornal, com o objetivo de finalizar o texto, bem como organizar as informações contidas nas imagens, áudios e vídeos.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO EXECUTIVA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
CEFISCON

Contrato	Empresa	Posto	Atribuições
		Repórter Fotográfico	Criam imagens fotográficas de acontecimentos, pessoas, paisagens, objetos e outros temas, em branco e preto ou coloridas, utilizando câmeras fixas (de película ou digitais) e diversos acessórios. Escolhem tema ou assunto da fotografia ou atendem às demandas institucionais, segundo objetivos artísticos, jornalísticos e científicos etc. 3. Podem revelar e retocar negativos de filmes, tirar, ampliar e retocar cópias, criar efeitos gráficos em imagens obtidas por processos digitais e reproduzi-las sobre papel ou outro suporte. Recepção, guarda e conservação de equipamentos fotográficos.
		Técnico Em Computação III	Programa, codifica e testa sistemas, sites e portais voltados para o ambiente da internet. Executa a manutenção dos sistemas, fazendo eventuais correções necessárias, visando atender às necessidades dos usuários. Desenvolve trabalhos de montagem, depuração e testes de programas, executando serviços de manutenção nos programas já desenvolvidos.
		Técnico Em Manutenção Nível I	Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas em equipamentos de áudio e vídeo, bem como em circuitos digitais e sistemas informatizados para gerenciamento de áudio e vídeo. Recepção, guarda e conservação de equipamentos de áudio e vídeo. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho.
64/2021	D&L	Auxiliar de Serviços Administrativos	Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral; atender e efetuar ligações telefônicas; receber, anotar e transmitir recados; fazer a recepção de processos e documentos diversos; protocolar processos e documentos diversos; comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada; observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão; zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.
		Assistente Administrativo I	Acompanhar processos administrativos; preparar relatórios, formulários e planilhas; executar rotinas de apoio na Área de recursos humanos; prospectar clientes; prestar apoio logístico; demonstrar competências pessoais; preencher documentos; atender clientes e/ou fornecedores; tratar documentos; observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão; zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.
		Assistente de Processos Organizacionais	Executar serviços de apoio administrativo, que envolvam maior complexidade no tocante a recursos humanos; administração; finanças e logística; ordenar, receber, guardar e distribuir documentos expedidos e recebidos no âmbito da instituição, bem como manter organizado e atualizado o arquivo de documentos pertencentes ao setor; movimentar, por meio manual e/ou eletrônico, documentos em sistema próprio da CONTRATANTE referente à tramitação de processos e documentos; elaborar planilhas eletrônicas e documentos de texto; inserir dados em sistemas de informação; apoiar os servidores na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões; operar os equipamentos de propriedade da UFS, tais como microcomputadores, máquinas copiadoras e aparelhos telefônicos; observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão; zelar pela preservação do patrimônio da UFS, sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO EXECUTIVA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
CEFISCON

Contrato	Empresa	Posto	Atribuições
		Eletricista	Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.
		Bombeiro Hidráulico	Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.
		Imoxarife	Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.
		Técnico em Refrigeração	Avaliam e dimensionam locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar-condicionado. Especificam materiais e acessórios e instalam equipamentos de refrigeração e ventilação. Instalam ramais de dutos, montam tubulações de refrigeração, aplicam vácuo em sistemas de refrigeração. Carregam sistemas de refrigeração com fluido refrigerante. Realizam testes nos sistemas de refrigeração.
		Auxiliar de Manutenção	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
		Marceneiro	Preparam o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejam o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionam e restauram produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Entregam produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.
		Carpinteiro	Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam formas metálicas. Confeccionam formas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de formas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.
		Auxiliar de Marcenaria	Preparam o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejam o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. confeccionam e restauram produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). entregam produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.
25/2022	ALERTA SERVIÇOS	Soldador	Unem e cortam peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte, tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma, preparam equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas. Aplicam estritas normas de segurança, organização do local de trabalho e meio ambiente.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO EXECUTIVA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
CEFISCON

Contrato	Empresa	Posto	Atribuições
		Auxiliar Técnico de Serviços Operacionais	Colaborar no planejamento das ações de manutenção patrimonial, elaborando cronograma de atendimentos, definindo equipe de trabalho, auxiliando na aquisição de materiais necessários a execução dos serviços.
		Técnico de Manutenção	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
		Técnico em Manutenção Nível I	Pesquisam o mercado, desenvolvem e realizam manutenção de ferramentas e dispositivos para fabricação mecânica. Providenciam recursos técnicos para a fabricação do produto final para o qual foram desenvolvidas as ferramentas. Planejam a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e ferramentas, bem como propõem melhoria contínua de processos de fabricação, segundo critérios de qualidade e segurança no trabalho. Podem prestar assistência técnica. Planejam, constroem, instalam, ampliam e reparam redes e linhas elétricas de alta e baixa tensão, linhas e redes de telecomunicação, rede de comunicação de dados e linhas de transmissão de energia de tração de veículos. Instalam equipamentos e localizam defeitos. O trabalho é realizado sob supervisão permanente de supervisores, técnicos e engenheiros.
		Piscineiro	Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Aplicam produtos químicos para tratamento das piscinas. Aspirar fundo da piscina, verificar validade de produtos químicos e de limpeza, isolar área para manutenção e limpeza, medir temperatura da água, solicitar compra de produtos químicos e de limpeza, adicionar produtos químicos a água, selecionar produtos e material, verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza, classificar equipamentos e tubulação, remover sujeira, dosar produtos químicos.
		Operador técnico	Planejam a manutenção de máquinas, sistemas e instrumentos; supervisionam processos de manutenção; mantêm equipamentos, instrumentos, máquinas e sistemas em condições plenas de funcionamento e calibram instrumentos e equipamentos. Elaboram procedimentos técnicos e administrativos; propõem melhorias em máquinas, instrumentos e sistemas; aplicam técnicas de segurança e normas ambientais; prestam assessoria técnica em manutenção e realizam testes e ensaios.
		Pedreiro	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.
		Ajudante de pedreiro	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
		Pintor	Analisam e preparam as superfícies a serem pintadas e calculam quantidade de materiais para pintura. Identificam, preparam e aplicam tintas em superfícies, dão polimento e retocam superfícies pintadas. Secam superfícies e reparam equipamentos de pintura.
		Técnico em Manutenção Nível II	Pesquisam o mercado, desenvolvem e realizam manutenção de ferramentas e dispositivos para fabricação mecânica. Providenciam recursos técnicos para a fabricação do produto final para o qual foram desenvolvidas as ferramentas. Planejam a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e ferramentas, bem como propõem melhoria contínua de processos de fabricação, segundo critérios de qualidade e segurança no trabalho. Podem prestar assistência técnica. Auxiliam e desenvolvem atividades relacionadas a processos logísticos.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
COMISSÃO EXECUTIVA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
CEFISCON

Contrato	Empresa	Posto	Atribuições
29/2022	Clarear	Servente de Limpeza	Efetuar a limpeza de móveis e objetos diversos, pisos, azulejos, esquadrias, paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, limpeza geral dos prédios, de ralos, caixa de gordura, vasos e pias, tapetes, persianas, peças e placas de metal, polimento de objetos, conforme as tarefas descritas neste documento; arrumação de móveis, utensílios e equipamentos nas dependências da CONTRATANTE; zelar pelo patrimônio da CONTRATANTE, quando da realização das atividades de limpeza e conservação; executar outras tarefas afins inerentes à função.
		Supervisor	Fiscalizar e acompanhar a execução diária dos serviços de limpeza e conservação das dependências da CONTRATANTE; prestar todas as orientações necessárias aos funcionários da CONTRATADA para que os serviços de limpeza das áreas internas sejam realizados com qualidade; orientar os funcionários da CONTRATADA a utilizar os materiais adequados, assim como solicitar a substituição de materiais que estiverem fora do padrão; orientar os funcionários quanto ao não acondicionamento conjunto dos resíduos recicláveis, não recicláveis e orgânicos; solicitar a substituição de funcionários sob sua responsabilidade, em caso de falta, férias, atraso, etc.; verificar a utilização de uniformes; ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários da CONTRATADA; solicitar a substituição e/ou reposição de uniformes de funcionários sob sua responsabilidade; supervisionar rotinas administrativas e de limpeza; administrar os recursos humanos, bens e materiais de consumo sob sua responsabilidade; organizar documentos e correspondências referentes ao serviço de limpeza, gerenciar a equipe de limpeza; prestar todas as orientações necessárias aos outros funcionários para que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados com qualidade; manter atualizada a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, comunicando ao fiscal do contrato qualquer alteração; tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários em situações de emergência; receber e atender as solicitações do fiscal de contrato quanto à substituição/reposição de funcionários, uniformes, etc.; ter pleno conhecimento das atividades realizadas pelos funcionários; controlar diariamente a assiduidade e pontualidade dos funcionários sob sua responsabilidade e comunicar, imediatamente, ao fiscal do contrato todas as faltas, atrasos, etc.; prestar informações ao fiscal do contrato; atender