

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA:
ORIENTADOR DE TRÁFEGO

Orientador de tráfego

O orientador de tráfego tem como atribuições:

- > Controlar e guardar os veículos estacionados nas áreas próprias do PJERJ, conferindo a autorização de acesso do público circulante, mantendo a permanente segurança dos estacionamentos;
- > Cuidar da segurança dos veículos nos estacionamentos, atentando para a permanência de pessoas estranhas na área, visando evitar danos ou roubos nos mesmos;
- > Auxiliar os usuários no momento do estacionamento ou na saída dos veículos;
- > Atender com educação e presteza ao público em geral;
- > Comunicar imediatamente ao Supervisor, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- > Efetuar a manobra dos veículos no interior dos estacionamentos, buscando a melhor acomodação nas vagas, quando necessário;
- > Solicitar identificação dos usuários que queiram utilizar os estacionamentos e garagens do PJERJ, somente permitindo o acesso àqueles previamente autorizados, mediante apresentação de cartão para estacionar;
- > Preencher os registros relacionados ao controle de entrada e saída de veículos e o relatório de serviço;
- > Assumir o posto, devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, e com aparência adequada;
- > Evitar sujeiras dentro e em torno das guaritas/postos, bem como a utilização de objetos estranhos ao estrito cumprimento do serviço;
- > Não se ausentar do posto antes da chegada da devida cobertura e/ou término do horário determinado para a prestação do serviço;
- > Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, citando

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DEVOLUÇÃO DE COLABORADOR

POSTO DESCOBERTO: CONTRATAÇÃO DE COLABORADOR

todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

> Manter sigilo das informações da área de segurança obtidas em razão do cargo ocupado.

Devolução de colaborador

A devolução de colaborador se dá mediante a execução dos procedimentos a seguir:

- > Preparar justificativa para a devolução do trabalhador;
- > Preparar o relato das oportunidades oferecidas para melhorar o desempenho do trabalhador dispensado;
- > Enviar e-mail ao fiscal, com cópia para o Juiz Diretor, solicitando a devolução do trabalhador com a justificativa e a menção das oportunidades a ele oferecidas.

POSTO DESCOBERTO

Na hipótese de haver necessidade de cobertura eventual de um posto de trabalho descoberto, por motivo de atestado médico ou acidente de trabalho (até 15 dias), licença médica (INSS, acima de 15 dias) ou licença maternidade (4 meses), enviar e-mail ao fiscal do contrato, com cópia para o Juiz Titular do Fórum, informando o nome do referido colaborador e solicitando orientações para suprir a referida ausência.

Contratação de colaborador

A contratação de colaborador se dá mediante o encaminhamento do candidato, munido do respectivo currículo, à Empresa Contratada, para avaliação e possível aproveitamento no contrato.

Cabe destacar que para obter maiores informações a respeito da respectiva vaga é necessário contactar o DECOP, através do e-mail