

BRASIL

CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES

CBO
MINISTÉRIO DO TRABALHO

ACESSIBILIDADE



Buscas

- ▢ [Descrição](#)
- ▢ [Histórico de Ocupações](#)
- ▢ [Características de Trabalho](#)
- ▢ [Áreas de Atividade](#)
- ▢ [Competências Pessoais](#)
- ▢ [Recursos de Trabalho](#)
- ▢ [Participantes da Descrição](#)
- ▢ [Relatório da Família](#)
- ▢ [Relatório Tabela de Atividades](#)
- ▢ [Conversão](#)

Fale com a CBO

Esplanada dos Ministérios
Bloco F - CEP: 70059-900
Brasília - DF

Central de Atendimento CBO: 158

Telefone: (61) 2031-6000

Descrição

 [Página inicial](#)

4101 :: Supervisores administrativos

Títulos

4101-05 - Supervisor administrativo

Agente administrativo supervisor, Chefe administrativo, Chefe de departamento de pessoal, Chefe de escritório, Chefe de expediente - no serviço público, Chefe de serviço de limpeza, Chefe de serviços de coordenação de contratos, Chefe de setor - exclusive no serviço público, Chefe de setor - no serviço público, Chefe de seção - no serviço público, Chefe de seção de expedição, Chefe de seção de serviços administrativos, Chefe de seção de serviços gerais - exclusive no serviço público, Coordenador administrativo, Encarregado administrativo, Encarregado de escritório - exclusive no serviço público, Encarregado de serviço - exclusive no serviço público, Subencarregado de escritório, Supervisor administrativo de escritório, Supervisor administrativo de pessoal, Supervisor administrativo interno, Supervisor de administração, Supervisor de administração e arquivo técnico, Supervisor de seção de serviços gerais

Descrição Sumária

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras controlando fundo fixo (pequeno caixa) verbas, contas a



Todos os direitos reservados MTE © 2007-2017 - Política de Privacidade - Condições de Uso - Build 20200402-1329
[OBdNi1GvUrAGXy33b4eNUBBm.slave24:mte-cbo]

Barra GovBr

