

OF. ASJUR 03/2018

Belo Horizonte, 06 de fevereiro de 2018.


REF: Ofício nº 001/2018/PGSSM/MPC
Inquérito Civil nº 001.2018.854- Portaria 01/2018

Senhor Procurador,

Por meio deste, em atenção do requerido no Ofício 001/2018/PGSSM/MPC, recebido nesta empresa em 23/01/2018, encaminho os esclarecimentos e documentos da Superintendência de Gestão de Pessoas.

Por fim, coloco-me à disposição para esclarecimentos que se façam necessários e apresento protesto de elevada estima.

Atenciosamente,


Helter Verçosa Morato
Assessor Jurídico Chefe

Ilmo. Sr.
Dr. Glaydson Santo Soprani Massaria
Procurador do Ministério Público de Contas do
Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

TEMB PROTOCOLO 07/FEV/2018 14:28 0036758 MAR 19





TABELIONATO DO 7º OFÍCIO DE NOTAS

Cartório Mário Pinto Corrêa

Feiranda Pinto Corrêa

TABELIA

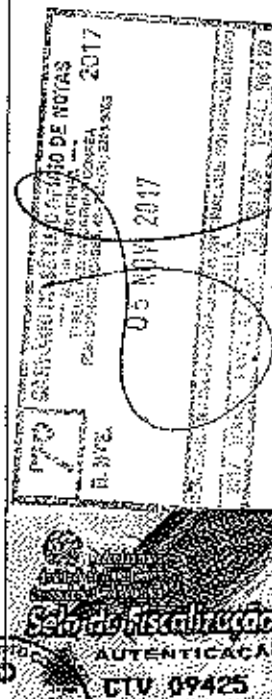
Rua dos Goitacases, 43 - Centro - Telefax: (31) 3226-9469 - CEP 30190-050 - Belo Horizonte - MG
E-mail: cartorio7@terra.com.br

Livro:1046

Folha:190

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ (EM) MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A, NA FORMA ABAIXO:

SAÍBAM quantos este instrumento público de procuração virem que, ao(s) 17 (dezessete) dias do mês de maio do ano de 2016 (dois mil e dezesseis) nesta Cidade de Belo Horizonte, Capital do Estado de Minas Gerais, em meu Cartório do 7º Ofício de Notas à Rua dos Goitacases, nº43 - Centro, compareceu(ram) como Outorgante: **MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A**, CNPJ nº 33.224.254/0001-42, com sede à Avenida Alvares Cabral, nº 200, 2º, 12º, 13º, 14º e 16º andares, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais neste ato representada por **CARLOS VANDERLEY SOARES**, brasileiro, Administrador de Empresas, divorciado, CPF nº 337.014.076-49, portador da Carteira de Identidade nº MG-1.622.082 PC/MG, residente e domiciliado à Rua Engenheiro Alberto Pontes, nº 55, apartamento 501, Bairro Buritis, Belo Horizonte, Minas Gerais parte(s) que se identificou(ram) ser(em) a(s) própria(s), conforme documentação apresentada do que dou fé. E, pelo(a-s) outorgante(s) me foi dito que, nomeia(m) e constitui(em) seu(a-s) bastante(s) procurador(a-es): Outorgados: **ALOISIO DE OLIVEIRA MAGALHÃES**, brasileiro, advogado, separado judicialmente, CPF nº 453.185.066-15, identidade profissional nº 74.522 OAB/MG, com endereço comercial na Avenida Alvares Cabral, nº 200, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, **HELTER VERÇOSA MORATO**, brasileiro, advogado, casado, CPF nº 000.177.786-62, identidade profissional nº 72.657 OAB/MG, com endereço comercial na Avenida Alvares Cabral, nº 200, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, **JEFFERSON CALIXTO DE OLIVEIRA**, brasileiro, advogado, casado, CPF nº 849.376.536-87, portador da Carteira de Identidade nº MG-7.049.753 SSP/MG, com endereço comercial na Avenida Alvares Cabral, nº 200, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, **CRISTIANO PIMENTA PASSOS**, brasileiro, advogado, casado, CPF nº 026.147.266-64, identidade profissional nº 94.733 OAB/MG, com endereço comercial na Avenida Alvares Cabral, nº 200, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, **ALINE GONZAGA ARAUJO**, brasileira, advogada, casada, CPF nº 015.447.876-85, identidade profissional nº 138.623 OAB/MG, com endereço comercial na Avenida Alvares Cabral, nº 200, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, **LUIS ANDRE MARTINS DA COSTA VASCONCELOS**, brasileiro, advogado, casado, CPF nº 465.812.866-72, identidade profissional nº 45.185 OAB/MG, com endereço comercial na Avenida Alvares Cabral, nº 200, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, **ERIKA BRUNO SILVA**, brasileira, advogada, solteira, CPF nº 076.591.536-76, identidade profissional nº 154.188 OAB/MG, com endereço comercial na Avenida Alvares Cabral, nº 200, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, **PERLA FERREIRA SALLES BRENA**, brasileira, advogada, casada, CPF nº 967.751.226-91, identidade profissional nº 68.724 OAB/MG, com



Handwritten mark



endereço comercial na Avenida Alvares Cabral, nº 200, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, **ADRIANE SANTOS DE ANDRADE CANHESTRO**, brasileira, advogada, casada, CPF nº 068.432.727-97, identidade profissional nº 123.359 OAB/MG, com endereço comercial na Avenida Alvares Cabral, nº 200, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, **LUMENA SANTOS CHAVES**, brasileira, advogada, solteira, CPF nº 051.501.726-42, identidade profissional nº 154.646 OAB/MG, com endereço comercial na Avenida Alvares Cabral, nº 200, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, **SABRINA ZOCCATO NEBIAS**, brasileira, advogada, solteira, CPF nº 051.920.836-64, identidade profissional nº 105.426 OAB/MG, com endereço comercial na Avenida Alvares Cabral, nº 200, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, **JUAREZ CARVALHO BARBOSA JUNIOR**, brasileiro, advogado, solteiro, CPF nº 038.192.676-11, identidade profissional nº 155.928 OAB/MG, com endereço comercial na Avenida Alvares Cabral, nº 200, Bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, **MÁRIO LUCAS DE ABREU RESENDE**, brasileiro, advogado, solteiro, CPF nº 085.350.976-00, identidade profissional nº 169617 OAB/MG, residente e domiciliado à Rua Sete de Setembro, 341, Bairro Centro, Três Pontas, Minas Gerais; conferindo-lhes: 1) os poderes de "cláusula ad judicium" para o foro em geral, conforme o artigo 38 do Código de Processo Civil, para representar e defender a Outorgante, em conjunto ou separadamente, em todos os processos em que seja parte, podendo ainda, receber citação inicial, confessar, concordar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, fazer acordo, discordar, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar e aceitar quitação, firmar termos e compromisso, passar recibos, firmar garantia, propor ações rescisórias, impetrar mandado de segurança, recorrer a quaisquer instâncias e tribunais, enfim, praticar todos os atos necessários à defesa dos interesses da Outorgante, inclusive substabelecer com reservas; e 2) os poderes da "cláusula extra judicium" para representar a Outorgante, em conjunto ou separadamente, perante o Ministério do Trabalho e Emprego e suas Unidades Administrativas e Órgãos Vinculados, notadamente, a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego e suas Gerências e Agências Regionais do Trabalho e Emprego do Estado de Minas Gerais; o Ministério Público do Trabalho, especialmente a Procuradoria Regional do Trabalho no Estado de Minas Gerais; os Ministérios Públicos Federal e Estadual; a Secretaria da Receita Federal do Brasil; a Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais; as Prefeituras Municipais; os Tribunais de Contas da União e do Estado de Minas Gerais; e os demais órgãos da administração pública, direta e indireta, federais, estaduais e municipais, em todo o território nacional, em qualquer assunto de interesse da Outorgante, de natureza contenciosa ou não, podendo, para tanto, requerer o que for de direito, assinar e retirar documentos, prestar e receber informações, firmar compromissos, solicitar pedidos de "vista" de processos, obter certidões, receber intimações, impugnar, contestar, recorrer, acordar, transigir, desistir, renunciar, sendo vedada a celebração pelos outorgados de Termo de Ajustamento de Conduta-TAC, seja judicial ou extrajudicial, enfim, praticar todos os atos necessários ao perfeito desempenho deste mandato. Os dados e informações constantes neste instrumento é(são) de inteira responsabilidade do(a-s) outorgante(s), respondendo por ele civil e criminalmente. Quantidade: 1 - (Código: 1458-9 - Procuração relativa a situação jurídica com conteúdo financeiro) - Emolumentos: R\$ 86,42; - ; Taxa de Fiscalização Judiciária: R\$ 27,16 - Valor total: R\$ 113,58. Assim o disseram, do que dou fé e me pediu(ram) este instrumento, que lhe(s) lavrei nas minhas notas, tendo-o ao(s) outorgante(s), e, tendo achado conforme, outorgou(aram), aceitou(aram) e assinou(aram). Eu, Neildo Gomes, Escrevente a fiz digitar. Eu, Fernanda Pinto Corrêa, Tabelião a subscrevo e assino. (as.) Fernanda Pinto Corrêa; CARLOS VANDERLEY SOARES; **TRASLADADA EM SEGUÍDA**.

Em Testemunho da Verdade.

Neildo Gomes
Escrevente



PODER JUDICIÁRIO - TJMG - Corregedoria-Geral de Justiça
Cantão do 7º Ofício de Notas de Belo Horizonte - MG
 Setor de Fiscalização: **AQW52713**
 Código de Segurança: **3796.9061.0955.2321**
 Quantidade de Atos: **1**
 Emol: **R\$ 86,42; Taxa de Fiscalização: R\$ 27,16; Total: R\$ 113,58**
 Consulte a validade deste Setor no site <https://setor.tjmg.jus.br>

Handwritten mark or signature.



Belo Horizonte, 01 de fevereiro de 2018.

MEMO. SUGEP 008/2018



De: SUGEP – José Silveira Júnior
Para: ASJUR – Dr. Helter Verçosa Morato

Ref.: Ofício n. 001/2018/PGSSM/MPC

Prezado Dr. Helter,

Atendendo a solicitação do Ministério Público de Contas do Estado de Minas Gerais, enviamos em anexo, relação constando todos os empregos/cargos previstos nas estruturas da MGS (Sede e Clientes), com o quantitativo de empregados ativos em cada emprego/cargo.

Enviamos também, o NES - Normativo de Empregos e Salários da Empresa, que contem todas as informações solicitadas, bem como as descrições de funções dos empregos institucionais.

Por oportuno, esclarecemos que os empregos comissionados de recrutamento amplo, previstos no NES, possuem atribuições e responsabilidades diferenciadas com o atributo de confiança, de acordo com as necessidades específicas de cada setor de lotação.

Enviamos ainda, quadro com as informações dos controles de jornadas para cada órgão onde a MGS presta serviços, de acordo com a legislação do Ministério do Trabalho e Emprego através das Portarias 1510/2010 e 373/2011.

Por último, informamos que a MGS faz respeitar todos os pisos salariais estabelecidos nas convenções coletivas dos sindicatos que representam os empregados da Empresa, nas cláusulas remuneratórias, conforme exemplos em anexo, do SINDEAC e Sindicato dos Rodoviários, ambos na cláusula 3ª, parágrafo 2º:

“PARÁGRAFO SEGUNDO - Respeitados os pisos salariais acima, fica facultado às empresas conceder gratificação ou remuneração diferenciadas, a seu critério, em razão do trabalho ser exercido em postos considerados “especiais”, ou ainda em decorrência de contrato ou exigência determinada pelo cliente - tomador dos serviços - diferenciações essas que, com base no direito à livre negociação, prevalecerão somente enquanto o empregado estiver prestando serviços nas situações aqui previstas, sendo que não servirão de base para fins de isonomia (Art. 461/CLT)”.

Atenciosamente,

José Silveira Júnior
Superintendente de Gestão de Pessoas

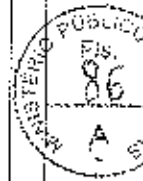
RELAÇÃO DE EMPREGOS DA MGS PREVISTOS NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS - NES

DESCRIÇÃO EMPREGO	CLASSIFICAÇÃO DO CARGO	Total
ADMINISTRADOR	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	13
ADVOGADO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	42
AGENTE AMBIENTAL NÃO HABILITADO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
AGENTE DE CAMPO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	49
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE CAT A	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	133
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE CAT B	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	59
AGENTE DE SERVIÇO DE PARQUE NÃO HABILITA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	121
AJUDANTE	EMPREGO TEMPORARIO	14
AJUDANTE DE MARCENEIRO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	3
AJUDANTE DE PEDREIRO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	3
ALINHADOR DE VEÍCULOS	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
ALMOXARIFE	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	57
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	3
ANALISTA DE SISTEMAS	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	19
ANALISTA DE SUPORTE	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	13
ANALISTA DE TEC INFORMAÇÃO - I	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
ANALISTA DE TEC INFORMAÇÃO - II	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
APOIO ADMINISTRATIVO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	10
APOIO OPERACIONAL	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	207
ARQUITETO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	16
ARTÍFICE	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	163
ASCENSORISTA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	73
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	27
ASSESSOR ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	20
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E GESTAO	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	9
ASSESSOR ESTRATEGICO	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	8
ASSESSOR I	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	13
ASSESSOR II	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	23
ASSESSOR III	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	12
ASSESSOR IV	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	18
ASSESSOR JURIDICO - I	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
ASSESSOR JURIDICO - III	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	3
ASSESSOR JURIDICO PLENO	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	3
ASSESSOR JURIDICO SENIOR	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
ASSESSOR OPERACIONAL	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
ASSESSOR OPERACIONAL ESPECIALIZADO	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
18/05/2019
1000

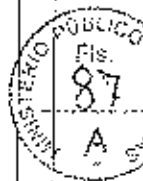
RELAÇÃO DE EMPREGOS DA MGS PREVISTOS NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS -- NES

ASSESSOR ORGANIZACIONAL	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	19
ASSESSOR ORGANIZACIONAL	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	2
ASSESSOR TECNICO	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	39
ASSESSOR TECNICO ESPECIALIZADO	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	27
ASSESSOR V	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	13
ASSESSOR VI	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	15
ASSISTENTE DE COMERCIALIZAÇÃO I	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
ASSISTENTE DE PRODUCAO	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
ASSISTENTE I	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	26
ASSISTENTE II	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	98
ASSISTENTE III	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	123
ASSISTENTE IV	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	53
ASSISTENTE IX	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	39
ASSISTENTE OPERACIONAL - V	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	32
ASSISTENTE OPERACIONAL II	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
ASSISTENTE SOCIAL	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	15
ASSISTENTE V	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	59
ASSISTENTE VI	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	61
ASSISTENTE VII	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	53
ASSISTENTE VIII	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	27
ASSISTENTE X	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	24
ASSISTENTE XI	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
ASSISTENTE XII	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
ASSISTENTE XIII	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	17
AUDITOR CHEFE	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
AUDITOR INTERNO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	2
AUX. OPERADOR DE CARGA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	4234
AUXILIAR DE ATENDIMENTO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	17
AUXILIAR DE COZINHA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	147
AUXILIAR LIMPEZA LABORATORIO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	35
BIBLIOTECARIO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	5
BOMBEIRO HIDRÁULICO E ELÉTRICO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	67
BORRACHEIRO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	3
BROCHURISTA GRÁFICO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	12
CAMAREIRO(A)	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	27
CAPINEIRO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	93



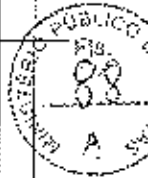
RELAÇÃO DE EMPREGOS DA MGS PREVISTOS NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS - NES

CARPINTEIRO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	20
CARREGADOR	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	112
CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
CHEFE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GE	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
CHEFE DE GABINETE	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	2
CONTADOR	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	16
COORDENADOR	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	21
COORDENADOR - 2-C	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
COORDENADOR - B	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
COORDENADOR - B-1	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
COORDENADOR - I	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	2
COORDENADOR - I-B	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	4
COORDENADOR - II-A	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
COORDENADOR (A)	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	6
COPEIRA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	452
COSTUREIRA/BORDADEIRA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	11
COVEIRO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	3
COZINHEIRO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	87
COZINHEIRO INDUSTRIAL	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	34
DIGITADOR	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	370
ELETRICISTA PREDIAL	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	31
ENCARREGADO DE MANUT SENIOR	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	4
ENFERMEIRO DO TRABALHO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
ENGENHEIRO AGRIMENSOR	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
ENGENHEIRO CIVIL	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	95
ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	7
ENGENHEIRO ELETRICISTA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	2
FARMACÊUTICO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	30
FISIOTERAPEUTA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
FRENTISTA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	2
GARÇOM	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	126
GERENTE DO CENTRO DE CAPACITAÇÃO E TREIN	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
HIDROMETRISTA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	6
IMPRESSOR GRÁFICO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	11
JARDINEIRO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	87
LAVADEIRO/PASSADEIRA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	42



RELAÇÃO DE EMPREGOS DA MGS PREVISTOS NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS - NES

LAVADOR DE VEÍCULOS	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	14
LIMPADOR DE VIDROS	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	91
MARGENEIRO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	3
MARINHEIRO FLUVIAL	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	3
MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	13
MECÂNICO DE EQUIPAMENTOS	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	3
MECÂNICO DE VEÍCULOS	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
MÉDICO AUDITOR	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	4
MEDICO DO TRABALHO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	4
MENSAGEIRO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	19
MONITOR AMBIENTAL	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	148
MONITOR AMBIENTAL HABILITADO A	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	20
MONITOR EDUCACIONAL	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	2
MOTOCICLISTA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	22
MOTORISTA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	672
MOTORISTA DE CARGAS	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
MOTORISTA DE PACIENTES	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	125
MOTORISTA DE PASSAGEIROS	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	94
NUTRICIONISTA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	2
OPERADOR CINEMATOGRAFICO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	11
OPERADOR DE ATIVIDADE LOGISTICA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	26
OPERADOR DE CAIXA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	17
OPERADOR DE CALDEIRA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	8
OPERADOR DE CARGAS	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	52
OPERADOR DE EMPILHADEIRA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	5
OPERADOR DE MONITORAMENTO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	118
OPERADOR DE POCOS ARTESIANOS	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	2
OUVIDOR	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
PEDAGOGO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	1
PEDREIRO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	28
PINTOR	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	20
PORTEIROMIGIA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	3082
PSICÓLOGO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	18
RECEPCIONISTA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	594
SECRETARIA DIRETORIA	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	23
SERRALHEIRO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	11



RELACÃO DE EMPREGOS DA MGS PREVISTOS NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS -- NES

SERV. AUXILIARES ENFERMAGEM DO TRABALHO	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	5
SERV. DE SUPORTE OPERACIONAL	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	109
SERV. SUPORTE ATIV. ARTÍSTICAS/CULTURAIS	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
SERV. TÉCNICOS DE TELECOMUNICAÇÕES	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	8
SERVENTE DE LIMPEZA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	5071
SUPERINTENDENTE	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	7
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - 1A	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	5
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - 1B	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	2
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - 1C	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - 2	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	4
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - 2B	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	7
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - 2C	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - 3	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	2
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - 3A	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - 3B	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	2
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - 3C	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - I	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - II A	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	4
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - II B	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
SUPERVISOR DE SERV ESPEC. - III A	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	1
SUPERVISOR DE SERV ESPECIALIZADOS	EMPREGO EM EXTINÇÃO POR VACANCIA - PREVISTO NO NORMATIVO EMPREGOS E SALÁRIOS	2
SUPERVISOR I	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	60
SUPERVISOR II	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	50
SUPERVISOR III	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	69
SUPERVISOR IV	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	38
SUPERVISOR V	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	21
TÉCNICO CONTÁBIL	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	71
TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	16
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	103
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	29
TECNOLOGO EM REDE	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	28
TELEDIGFONISTA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	389
TELEFONISTA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	228
TRATORISTA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	2
VIGIA MOTORIZADO	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	54
VIVEIRISTA	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	90
WEBDESIGNER	EMPREGO CRIADO NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	2



RELAÇÃO DE EMPREGADOS DA MGS PREVISTOS NO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS - NES

TOTAL DE EMPREGADOS ATIVOS

19928



**MGS- Minas Gerais Administração e Serviços
S.A**



**NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS DA MGS-MINAS
GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A**

**NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS DA
MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**

**NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS DA
MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**

Sumário

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
2. DAS DEFINIÇÕES	4
3. DAS REGRAS GERAIS APLICÁVEIS AO QUADRO DE EMPREGOS E SALÁRIOS	5
4. DOS EMPREGOS INSTITUCIONAIS.....	6
5. DOS EMPREGOS COMISSIONADOS	6
6. DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.....	7
7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	8
ANEXO I – QUADRO INSTITUCIONAL – TABELA SALARIAL	9
ANEXO II – QUADRO COMISSIONADO – TABELA SALARIAL.....	10
ANEXO III – FUNÇÕES GRATIFICADAS – TABELA DE VALORES.....	11
ANEXO IV – MIGRAÇÃO DE CARGOS.....	12
IV.1. Ocupações integrantes dos empregos do Quadro Institucional	12
IV.2. Correlação dos cargos migrados.....	16
IV.3. Atividades em extinção por vacância	19
IV.4. Atividades extintas em relação ao Plano de Cargos, Salários e Carreiras anterior	19

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Normativo tem por objetivo regulamentar a estrutura e a operacionalização do Quadro de Empregos e Salários da MGS, por meio de diretrizes e regras relativas aos empregos, salários, gratificações, atribuições, recrutamento e provimento.

1.2. O regime jurídico dos empregados da MGS será aquele definido pela Consolidação das Leis de Trabalho - CLT e demais normas aplicáveis.

1.3. Os empregados da MGS serão submetidos ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da legislação vigente.

1.4. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas da MGS emitir diretrizes relativas ao Quadro de Empregos e Salários, zelar pelo cumprimento das regras apresentadas neste Normativo, bem como promover a manutenção, a atualização e o controle de dados inerentes à estrutura de empregos e salários.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para efeitos do presente Normativo, serão adotadas as seguintes definições:

2.1.1. Empregado: toda pessoa física que prestar serviços de natureza não eventual à MGS, sob a dependência desta e mediante salário.

2.1.2. Salário-base: contraprestação paga pela MGS a seu empregado pelos serviços prestados e decorrentes da própria relação de emprego, constante de tabela salarial.

2.1.3. Remuneração: soma do salário-base contratualmente estipulado com outras vantagens percebidas na vigência do contrato de trabalho.

2.1.4. Tabela salarial: identifica os valores pagos a título de salário-base, conforme anexos constantes deste Normativo.

2.1.5. Emprego Institucional: conjunto de atribuições e responsabilidades agrupadas de forma compatível com os requisitos exigidos para o adequado desempenho, provido por meio de assinatura de contrato de trabalho decorrente de Processo Seletivo.

2.1.6. Emprego comissionado de recrutamento amplo: conjunto de atribuições e responsabilidades diferenciadas, com o atributo de confiança, provido por meio de assinatura de contrato de trabalho, de livre designação e exoneração por ato da Presidência da MGS, ressalvadas as restrições previstas em Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

2.1.7. Função Gratificada (FG): vantagem pecuniária acessória ao salário-base de um empregado, para exercício de tarefas extraordinárias, com maior grau de complexidade e confidencialidade, de livre designação e dispensa por ato da Presidência da MGS.

2.1.8. **Jornada de Trabalho Semanal:** período semanal durante o qual o empregado estará à disposição da MGS para exercício das atribuições relativas a seu emprego, a ser cumprido na forma estipulada em contrato de trabalho, respeitado o disposto na legislação vigente.

2.1.9. **Alteração do Quadro de Empregos e Salários:** modificação do quadro em razão da inclusão ou exclusão de emprego na estrutura, modificação de atribuições ou requisitos de ingresso, ou ainda, atualização de valores previstos para pagamento de salário-base ou função gratificada, a ser realizada de acordo com as necessidades da Empresa e mediante autorização da Diretoria Executiva, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis.

2.1.10. **Extinção por vacância:** exclusão de determinado cargo e/ou atividade da estrutura do Quadro de Pessoal da MGS quando este se tornar vago, por qualquer motivo.

2.1.11. **Ocupação:** conjunto de atribuições com responsabilidades e requisitos específicos para exercício das atividades.

3. DAS REGRAS GERAIS APLICÁVEIS AO QUADRO DE EMPREGOS E SALÁRIOS

3.1. O Quadro de Empregos e Salários da MGS será constituído de empregos institucionais, empregos comissionados de recrutamento amplo e funções gratificadas, observados os grupos ocupacionais existentes na Empresa.

3.2. Os empregos e as funções gratificadas constantes deste Normativo serão estruturados em níveis, considerando a ordem crescente de complexidade das atribuições.

3.3. O Quadro de Empregos e Salários da MGS será dinâmico e variável, de acordo com as demandas da Empresa.

3.4. A partir da vigência deste Normativo, o ingresso nos empregos previstos neste instrumento ocorrerá de acordo com as tabelas salariais constantes dos Anexos I e II.

3.5. O empregado contratado pela MGS será submetido a período de experiência de até noventa dias e, vencido este período, se ainda permanecer na Empresa, terá seu contrato de trabalho automaticamente prorrogado por prazo indeterminado.

3.6. O empregado que não atender às expectativas da Empresa no período de experiência terá seu contrato de trabalho rescindido nos termos prescritos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais normas aplicáveis.

3.7. A MGS poderá celebrar contrato de trabalho por tempo determinado, nos termos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais normas aplicáveis.

3.8. Os empregados poderão ser submetidos a avaliação de desempenho, em conformidade com as normas determinadas e divulgadas pela MGS.

4. DOS EMPREGOS INSTITUCIONAIS

4.1. A admissão nos empregos institucionais ocorrerá por meio de assinatura de contrato de trabalho, após Processo Seletivo.

4.2. Ao empregado institucional será pago o salário-base identificado na tabela salarial constante do Anexo I deste Normativo, respeitados os eventuais acréscimos que sejam legalmente devidos.

4.3. O salário-base identificado na tabela salarial do Anexo I será proporcional à jornada de trabalho do empregado, observada a legislação vigente.

4.4. O reajuste da tabela salarial constante do Anexo I deste Normativo será feito por força de lei, Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

4.5. No caso de ausência temporária de empregado institucional e eventual necessidade de substituição, esta poderá ser feita por designação de outro empregado que seja titular de emprego correspondente, em caráter transitório.

4.5.1. O empregado substituto de que trata o item 4.5 deste Normativo não fará jus a qualquer complementação salarial em razão da substituição, ressalvada disposição em contrário decorrente de lei, ACT ou CCT.

4.6. O empregado institucional que optar pelo ingresso em outro emprego institucional da MGS com salário-base inferior, deverá formalizar seu pedido de demissão do emprego até então ocupado, para que seja viabilizada sua admissão no novo emprego.

4.6.1. No caso previsto no item 4.6 deste Normativo, o ingresso no novo emprego ocorrerá por meio de assinatura de novo contrato de trabalho, após a extinção do vínculo no emprego até então ocupado.

4.7. A demissão de empregados institucionais ocorrerá nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais normas aplicáveis, devidamente motivada.

5. DOS EMPREGOS COMISSIONADOS

5.1. Os empregos comissionados do Quadro de Empregos e Salários da MGS serão de recrutamento amplo, providos por meio de assinatura de contrato de trabalho, de livre designação e exoneração por ato da Presidência da MGS, não lhes cabendo nenhuma estabilidade legal ou convencional.

5.2. A admissão nos empregos comissionados de recrutamento amplo observará a estrita necessidade de pessoal, conforme demanda dos clientes da MGS ou da Diretoria Executiva da Empresa para a Administração Central.

5.3. Ao empregado comissionado de recrutamento amplo será pago o salário-base identificado na tabela salarial constante do Anexo II deste Normativo.

5.4. O reajuste da tabela salarial constante do Anexo II deste Normativo será feito por força de lei, Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

5.5. Os empregados de recrutamento amplo fazem jus a todos os direitos e vantagens funcionais previstos na CLT, exceto as seguintes verbas rescisórias, por ocasião da demissão:

- I- Aviso prévio indenizado;
- II- Pagamento de multa sobre FGTS.

5.6. Ao titular de emprego de recrutamento amplo será exigida dedicação integral, salvo nos casos de expressa necessidade, devidamente justificados pelo cliente demandante e autorizados pela Diretoria de Recursos Humanos.

5.7. Ao tomar posse, o empregado titular de emprego de recrutamento amplo deverá assinar documento disponibilizado pela Diretoria de Recursos Humanos declarando ciência das condições estabelecidas neste regulamento.

5.8. O empregado institucional designado para o exercício de emprego comissionado de recrutamento amplo, enquanto persistir essa designação, perceberá o maior valor de salário entre os dois.

5.9. O empregado inicialmente ocupante de emprego institucional que tenha sido designado para emprego comissionado de recrutamento amplo, em caso de exoneração deste último, retornará ao exercício e ao salário-base de seu emprego institucional.

5.10. O empregado comissionado de recrutamento amplo que optar pelo ingresso em emprego institucional da MGS, deverá formalizar seu pedido de demissão do emprego até então ocupado, para que seja viabilizada sua admissão no novo emprego.

5.11. No caso previsto no item 5.10 deste Normativo, o ingresso no novo emprego ocorrerá por meio de assinatura de novo contrato de trabalho, após a extinção do vínculo no emprego até então ocupado.

5.12. Por ocasião da designação, o titular de emprego de recrutamento amplo deverão apresentar os seguintes documentos para admissão:

I-Relação de bens e direitos com base na última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física exigida pela Receita Federal;

II-Declaração de não cumulação ilícita de cargos ou empregos públicos, nos termos exigidos pelo Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição da república;

III- Outros, exigidos pela área de pessoal para admissão de empregados pelo regime celetista.

6. DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

6.1. As funções gratificadas serão atribuídas em razão de exercício de tarefas extraordinárias, com maior grau de complexidade e confidencialidade.

6.2. A designação de função gratificada deverá ser autorizada pela Presidência da MGS, em observância às necessidades da Empresa, mediante requisição formalizada pelo cliente ou demandada pela Diretoria Executiva da MGS.

6.3. As funções gratificadas serão estruturadas por níveis, com valores proporcionais ao grau de complexidade e confidencialidade das tarefas extraordinárias atribuídas ao empregado, nos termos da tabela indicada no Anexo III deste Normativo.

6.4. Não será permitida a acumulação de funções gratificadas para o mesmo empregado.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

7.1. Os empregados que ingressarem na MGS a partir da vigência deste Normativo terão seus contratos de trabalho firmados com base nos empregos e salários apresentados e serão submetidos às normas constantes deste instrumento.

7.2. Os empregados que ingressaram na MGS em data anterior à vigência deste Normativo terão seus cargos migrados para os novos empregos nos termos dos Anexos IV.2, ou extintos por vacância nos termos do Anexo IV.3, observado o princípio da irredutibilidade salarial.

7.3. O Anexo IV.1 apresenta as atividades migradas para os empregos do Quadro Institucional.

7.4. Os empregos de recrutamento amplo não contemplados neste Normativo serão extintos por vacância.

7.5. O Anexo IV.4 apresenta as atividades extintas em relação ao Plano de Cargos, Salários e Carreiras da MGS, anterior à vigência deste Normativo, para as quais não existem empregados atualmente.

7.6. O Anexo V contém o descritivo de atribuições dos empregos institucionais.

7.7. O Anexo VI contém a relação de empregados ocupantes das atividades que serão extintas por vacância.

7.8. Os casos não previstos neste Normativo serão dirimidos pela Diretoria Executiva da MGS.

7.9. Este Normativo entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016.

ANEXO I – QUADRO INSTITUCIONAL – TABELA SALARIAL

NOME DO EMPREGO	NÍVEL	SALÁRIO-BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ANALISTA	I	2.143,39	40h/s
	II	2.093,48	30h/s
	III	2.791,31	40h/s
	IV	3.503,75	20h/s
	V	7.964,50	40h/s
TÉCNICO ESPECIALIZADO	I	1.865,78	40h/s
APOIO TÉCNICO	I	1.430,47	44h/s
APOIO ADMINISTRATIVO	I	1.397,51	40h/s
DIGITADOR	I	975,32	30h/s
VÍDEO MONITORAMENTO	I	1.170,38	36h/s
APOIO OPERACIONAL	I	1.121,45	44h/s
	II	1.352,34	44h/s
	III	1.097,65	36h/s
	IV	1.310,82	44h/s
	V	1.462,38	44h/s
	VI	1.793,46	44h/s
	VII	1.632,33	44 h/s
	VIII	980,47	30h/s
	IX	698,04	20h/s
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	I	1.476,83	44h/s
MECÂNICA DE AUTOMÓVEIS	I	1.742,89	40h/s
AUXILIAR DE SERVIÇOS	I	1.044,73	44h/s
MOTORISTA HABILITAÇÃO B	I	1.629,08	44h/s
MOTORISTA HABILITAÇÃO D	I	1.659,18	44h/s
MOTORISTA HABILITAÇÃO D/E	I	2.418,63	44h/s
MOTOCICLISTA	I	1.369,50	44h/s
TELEFONISTA	I	1.544,96	36h/s
TELEDIGIFONISTA	I	1.653,32	36h/s

Nota: Tabela salarial com valores vigentes em 01/09/2017, sujeitas as alterações de acordo com as convenções coletivas de trabalhos das categorias profissionais.

ANEXO II – QUADRO COMISSIONADO – TABELA SALARIAL

Relação de empregos comissionados de recrutamento amplo para aplicação nas estruturas organizacionais da Administração Central e dos Clientes da MGS

NOME DO EMPREGO	NÍVEL	SALÁRIO-BASE (R\$)
SUPERVISOR	I	R\$ 1.573,00
	II	R\$ 1.747,77
	III	R\$ 2.097,33
	IV	R\$ 2.563,40
	V	R\$ 3.145,99
ASSISTENTE	I	R\$ 1.073,90
	II	R\$ 1.503,46
	III	R\$ 2.147,80
	IV	R\$ 2.577,36
	V	R\$ 3.006,92
	VI	R\$ 3.651,26
	VII	R\$ 4.188,21
	VIII	R\$ 4.832,55
	IX	R\$ 5.584,28
	X	R\$ 6.336,01
	XI	R\$ 1.659,18
	XII	R\$ 1.910,84
	XIII	R\$ 2.418,63
ASSESSOR	I	R\$ 6.985,41
	II	R\$ 7.573,68
	III	R\$ 8.382,49
	IV	R\$ 9.779,57
	V	R\$ 11.275,95
	VI	R\$ 12.886,80

ANEXO III – FUNÇÕES GRATIFICADAS – TABELA DE VALORES

CÓDIGO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	NÍVEL	VALOR (R\$)
FG	I	200,00
FG	II	400,00
FG	III	650,00
FG	IV	900,00
FG	V	1.200,00
FG	VI	1.500,00
FG	VII	967,45

ANEXO IV – MIGRAÇÃO DE CARGOS

IV.1. Ocupações integrantes dos empregos do Quadro Institucional

Ocupações integrantes do emprego institucional- Digitador
<ul style="list-style-type: none">• Digitador

Ocupações integrantes do emprego institucional- Apoio Administrativo I
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar Administrativo

Ocupações integrantes do emprego institucional- Vídeo Monitoramento
<ul style="list-style-type: none">• Operador de Monitoramento

Ocupações integrantes do emprego institucional- Apoio Operacional I
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar de Limpeza de Laboratório• Agente de Serviços de Parque• Capineiro• Costureiro/Bordadeiro• Coveiro• Cozinheiro• Frentista

Ocupações integrantes do emprego institucional- Apoio Operacional II
<ul style="list-style-type: none">• Agente de Campo• Agente de Serviços de Parque habilitado A• Agente de Serviços de Parque habilitado B• Brochurista Gráfico• Garçom• Monitor Ambiental• Monitor Ambiental habilitado A• Porteiro/Vigia• Vigia Motorizado

Ocupações integrantes do emprego institucional- Apoio Operacional III
<ul style="list-style-type: none">• Ascensorista

Ocupações integrantes do emprego institucional- Apoio Operacional IV
<ul style="list-style-type: none">• Almoxarife• Borracheiro

Ocupações integrantes do emprego institucional- Apoio Operacional V

- Alinhador de Veículos
- Hidrometrista
- Jardineiro
- Manobrista
- Operador de Poços Artesianos
- Operador de Caldeira
- Operador de Cargas
- Operador de Empilhadeira

Ocupações integrantes do emprego institucional- Apoio Operacional VI

- Recepcionista

Ocupações integrantes do emprego institucional- Apoio Operacional VII

- Cozinheiro Industrial

Ocupações integrantes do emprego institucional- Apoio Operacional VIII

- Operador de Caixa

Ocupações integrantes do emprego institucional- Apoio Operacional IX

- Auxiliar de Atendimento

Ocupações integrantes do emprego institucional- Serviços de Manutenção

- Artífice
- Bombeiro Hidráulico e Elétrico
- Carpinteiro
- Eletricista predial
- Marceneiro
- Mecânico de Equipamentos
- Pedreiro
- Pintor
- Serralheiro

Ocupações integrantes do emprego institucional- Serviços de Mecânica

- Mecânico de automóveis

Ocupações integrantes do emprego institucional- Auxiliar de Serviços

- Ajudante de marceneiro
- Ajudante de pedreiro
- Apoio operacional
- Auxiliar de cozinha
- Camareira hospitalar
- Carregador
- Copeiro
- Lavador de veículos
- Limpador de vidros
- Mensageiro
- Passadeiro/lavadeiro
- Servente de limpeza
- Viveirista

Ocupações integrantes do emprego institucional- Motorista habilitação B

- Motorista B

Ocupações integrantes do emprego institucional- Motorista habilitação D

- Motorista D
- Tratorista

Ocupações integrantes do emprego institucional- Motorista habilitação D/E

- Motorista de Cargas
- Motorista de Ambulância
- Motorista de Passageiros

Ocupações integrantes do emprego institucional- Motociclista

- Motociclista

Ocupações integrantes do emprego institucional- Telefonista

- Telefonista

Ocupações integrantes do emprego institucional- Teledigifonista

- Teledigifonista

Ocupações integrantes do emprego institucional- Técnico Especializado

- Técnico Contábil
- Técnico de Edificação
- Técnico em Informática
- Técnico em Segurança do Trabalho
- Webdesigner
- Técnico em Enfermagem
- Técnico em Enfermagem do Trabalho

Ocupações integrantes do emprego institucional- Apoio Técnico

- Impressor Gráfico
- Marinheiro Fluvial
- Monitor Educacional
- Operador cinematográfico
- Operador de atividade logística

Ocupações integrantes do emprego institucional- Analista I

- Atuário
- Bibliotecário
- Comunicação Social
- Pedagogia
- Secretariado Executivo
- Nutrição
- Psicologia

Emprego Institucional- Analista II

Ocupações integrantes do emprego institucional

- Auditoria de Enfermagem
- Enfermagem do Trabalho
- Fisioterapia
- Serviço Social

Emprego institucional- Analista III

Ocupações integrantes do emprego institucional

- Administrador
- Advogado
- Analista de Sistemas
- Analista de Suporte
- Auditor Interno
- Contador
- Farmacêutico
- Tecnólogo em Redes

Emprego institucional- Analista IV

Ocupações integrantes do emprego institucional
<ul style="list-style-type: none"> • Médico Auditor • Médico do Trabalho • Cirurgião Dentista

Emprego Institucional - Analista V
Ocupações integrantes do emprego institucional
<ul style="list-style-type: none"> • Arquiteto • Engenheiro Civil • Engenheiro Clínico • Engenheiro de Agrimensura • Engenheiro de Segurança do Trabalho • Engenheiro Elétrico

IV.2. Correlação dos cargos migrados

Cargo	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL	
	Atividades	Emprego Institucional	Ocupação
Auxiliar	Serviços de Abastecimento Veicular	Apoio Operacional I	Frentista
	Serviços de Apoio a Marcenaria	Auxiliar de Serviços	Ajudante de Marceneiro
	Serviços de Apoio a Movimentação de Cargas	Auxiliar de Serviços	Carregador
	Serviços de Apoio a Obras Cíveis	Auxiliar de Serviços	Ajudante de pedreiro
	Serviços de Apoio a Operação de Cargas	Apoio Operacional V	Operador de cargas
	Serviços de Apoio Operacional	Auxiliar de Serviços	Apoio Operacional
	Serviços de Borracharia	Apoio Operacional IV	Borracheiro
	Serviços de Capina e Poda	Apoio Operacional I	Capineiro
	Serviços de Copa	Auxiliar de Serviços	Copeira
	Serviços de Cozinha	Apoio Operacional I	Cozinheiro
	Serviços de Limpeza e Conservação de Ambientes	Auxiliar de Serviços	Servente de limpeza
	Serviços de Jardinagem	Apoio Operacional V	Jardineiro
	Serviços de Limpeza Veicular	Auxiliar de Serviços	Lavador de veículos
	Serviços de Manutenção de Viveiros	Auxiliar de Serviços	Viveirista
	Serviços de Mensageria	Auxiliar de Serviços	Mensageiro
Serviços de Rouparia	Auxiliar de Serviços	Lavadeiro/passadeiro	
Serviços Funerários	Apoio Operacional I	Coveiro	

Cargo	SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL	
	Atividades	Emprego Institucional	Ocupação
Auxiliar Técnico	Serviços de Acabamento Gráfico	Apoio Operacional II	Brochurista Gráfico
	Serviços de Almoxarifado	Apoio Operacional IV	Almoxarife
	Serviços de Carpintaria	Serviços de Manutenção	Carpinteiro
	Serviços de Bombeiro Hidráulico e Elétrico	Serviços de Manutenção	Bombeiro Hidráulico e Elétrico
	Serviços de Costura e Bordado	Apoio Operacional I	Costureira/Bordadeira

	Serviços de Garçonaria	Apoio Operacional II	Garçom/Garçonete
	Serviços de Limpeza de Vidros	Auxiliar de Serviços	Limpador de vidros
	Serviços de Manutenção Elétrica	Serviços de Manutenção	Eletricista predial
	Serviços de Manutenção Geral	Serviços de Manutenção	Artífice
	Serviços de Marcenaria	Serviços de Manutenção	Marceneiro
	Serviços de Obras Cíveis	Serviços de Manutenção	Pedreiro
	Serviços de Operação de Caldeira	Apoio Operacional V	Operador de caldeira
	Serviços de Operação de Elevadores	Apoio Operacional III	Ascensorista
	Serviços de Operação de Empilhadeira	Apoio Operacional V	Operador de empilhadeira
	Serviços de Operação de Poços Artesianos	Apoio Operacional V	Operador de Poços Artesianos
	Serviços de Pintura	Serviços de Manutenção	Pintor
	Serviços de Portaria e Vigilância Desarmada	Apoio Operacional II	Porteiro/Vigia
	Serviços de Serralheria	Serviços de Manutenção	Serralheiro
	Serviços de Vigilância Motorizada	Apoio Operacional II	Vigia Motorizado

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
Cargo	Atividades	Emprego Institucional	Ocupação
Condutor	Serviços de Operação de Máquinas Agrícolas	Motorista habilitação B/D	Tratorista
	Serviços de Transporte de Expedientes	Motociclista	Motociclista
	Serviços de Transporte de Pessoas e/ou Expedientes	Motorista habilitação B/D	Motorista
	Serviços de Transporte de Cargas	Motorista habilitação B/D	Motorista
	Serviços de Transporte de Passageiros	Motorista habilitação D/E	Motorista de Passageiros
	Serviços de Transporte de Cargas Pesadas	Motorista habilitação D/E	Motorista de Cargas
	Serviços de Transporte de Pacientes	Motorista habilitação D/E	Motorista de ambulância

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
Cargo	Atividades	Emprego Institucional	Ocupação
Técnico	Serviços de Alinhamento Veicular	Apoio Operacional V	Alinhador de veículos
	Serviços de Atendimento Telefônico	Telefonista	Telefonista
	Serviços de Teledigifonia	Teledigifonista	Teledigifonista
	Serviços de Digitação	Digitador	Digitador
	Serviços de Hidrometria	Apoio Operacional V	Hidrometrista
	Serviços de Mecânica de Máquinas e Equipamentos	Serviços de Manutenção	Mecânico de Equipamentos
	Serviços de Mecânica Veicular	Serviços de Mecânica	Mecânico de automóveis
	Serviços de Monitoramento	Vídeo Monitoramento	Operador de Monitoramento
	Serviços de Orientação Ambiental	Apoio Operacional II	Monitor Ambiental
	Serviços de Projeção e Sonorização	Apoio Técnico	Operador cinematográfico
	Serviços de Recepção	Apoio Operacional VI	Recepcionista
	Serviços de Suporte Administrativo	Apoio Administrativo	Auxiliar Administrativo
	Serviços de Suporte Educacional	Apoio Técnico	Monitor Educacional
	Serviços de Suporte Logístico	Apoio Técnico	Operador de atividade logística
	Serviços Especializados de Secretaria	Apoio Técnico	Secretaria
	Serviços Fluviais	Apoio Técnico	Marinheiro Fluvial
Serviços Gráficos Especializados	Apoio Técnico	Impressor Gráfico	

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
Cargo	Atividades	Emprego Institucional	Ocupação
Técnico Especializado	Serviços Técnicos Contábeis	Técnico Especializado	Técnico Contábil
	Serviços Técnicos de Edificação	Técnico Especializado	Técnico de Edificação
	Serviços Técnicos de Informática	Técnico Especializado	Técnico em informática
	Serviços Técnicos de Manutenção em Refrigeração	Técnico Especializado	Técnico Mecânico em Refrigeração
	Serviços Técnicos em Enfermagem	Técnico Especializado	Técnico em Enfermagem
	Serviços Técnicos em Segurança do Trabalho	Técnico Especializado	Técnico em Segurança do Trabalho
	Serviços Técnicos em Webdesigner	Técnico Especializado	Webdesigner

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
Cargo	Atividades	Emprego Institucional	Ocupação
Técnico Superior Especializado	Administração	Analista III	Administrador
	Auditoria Interna	Analista III	Auditor Interno
	Biblioteconomia	Analista I	Bibliotecário
	Comunicação Social	Analista I	Analista de Comunicação
	Contabilidade	Analista III	Contador
	Nutrição	Analista I	Nutricionista
	Pedagogia	Analista I	Pedagogo
	Psicologia	Analista I	Psicólogo
	Secretariado Executivo	Analista I	Secretaria Executiva
	Serviço Social	Analista II	Assistente Social
	Tecnologia de Sistemas	Analista III	Analista de Sistemas
Tecnologia de Suporte e Infraestrutura	Analista III	Analista de Suporte	

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO ATUAL	
Cargo	Atividades	Emprego Institucional	Ocupação
Técnico Superior Profissional	Arquitetura	Analista V	Arquiteto
	Ciências Atuariais	Analista I	Atuário
	Auditoria de Enfermagem	Analista II	Enfermeiro Auditor
	Auditoria Médica	Analista IV	Médico Auditor
	Enfermagem do Trabalho	Analista II	Enfermeiro do Trabalho
	Engenharia Civil	Analista V	Engenheiro Civil
	Engenharia Clínica	Analista V	Engenheiro Clínico
	Engenharia de Agrimensura	Analista V	Engenheiro Agrimensor
	Engenharia de Segurança do Trabalho	Analista V	Engenheiro de Segurança do Trabalho
	Engenharia Elétrica	Analista V	Engenheiro Eletricista
	Farmácia	Analista III	Farmacêutico
	Fisioterapia	Analista II	Fisioterapeuta
	Medicina do Trabalho	Analista IV	Médico do Trabalho
	Odontologia	Analista IV	Cirurgião Dentista
	Serviços Jurídicos	Analista III	Advogado

IV.3. Atividades em extinção por vacância

Atividades em extinção por vacância
<ul style="list-style-type: none">• Serviços Auxiliares de Enfermagem do Trabalho• Serviços de Suporte Operacional• Serviços de Suporte Atividades Artísticas e Culturais• Serviços Técnicos em Telecomunicações

IV.4. Atividades extintas em relação ao Plano de Cargos, Salários e Carreiras anterior

Atividades extintas
<ul style="list-style-type: none">• Bioquímico• Ciências Econômicas• Engenharia de Produção• Engenharia Eletrônica• Engenharia Mecânica• Engenharia Química• Geografia• Serviços de Apoio a Mecânica de Climatização• Serviços de Magarefe• Serviços de Confeção e Reforma de Calçados Ortopédicos• Serviços de Garagem• Serviços de Operação de Cenários• Serviços de Organização de Camarins• Serviços de Panificação• Serviços de Recreação Educacional• Serviços Especializados de Cozinha• Serviços Técnicos Agrícolas• Serviços Técnicos de Eletrônica• Serviços Técnicos de Sonorização• Serviços Técnicos em Enfermagem• Serviços Técnicos em Topografia

Registro de homologação das alterações do Normativo de Empregos e Salários da MGS pela Câmara de Coordenação das Empresas Estatais do Estado de Minas Gerais e Conselho de Administração da MGS:

Versão	Item	Ato	Data de Homologação pela Presidência da MGS
1.ª	Normativo de Empregos e Salários da MGS	Instituição do Normativo de Empregos e Salários da MGS	19/01/2015
2.ª	Auxiliar de Serviços	Desmembramento dos empregados contratados em razão de aprovação para o cargo de auxiliar de limpeza de laboratório da ocupação de servente de limpeza, vinculando-os ao emprego de apoio operacional I, ocupação "auxiliar de limpeza de laboratórios". Criação da ocupação de "auxiliar de cozinha"	16/05/2016
	Apoio Operacional I	Criação da ocupação de "auxiliar de limpeza de laboratório"	
	Apoio Operacional VII	Criação do emprego de apoio operacional VII e da ocupação de "cozinheiro industrial"	
	Apoio Operacional VIII	Criação do emprego de apoio operacional VIII e da ocupação de "operador de caixa"	
	Apoio Operacional IX	Criação do emprego de apoio operacional IX e da ocupação de "auxiliar de atendimento"	
3.ª	Analista III	Criação da ocupação de "tecnólogo em redes"	11/01/2016
4.ª	Auxiliar de Serviços	Criação da ocupação de "camareira hospitalar".	23/01/2017
	Apoio Operacional I	Criação da ocupação de "agente de serviços parque".	

	Apoio Operacional II	Criação da ocupação de "agente de serviços de parque A" e "agente de serviços de parque B".	
	Apoio Operacional III	Criação da ocupação de "monitor ambiental habilitado A".	
	Apoio Operacional IV	Criação da ocupação de "monobrista".	
5ª	Capítulo 5	Alteração do capítulo 5 que trata dos empregos comissionados	25/01/2017
6ª	Capítulo 6	Alteração do capítulo que trata das funções gratificadas	18/05/2017
7ª	Capítulo 5	Alteração da cláusula 5.6 com efeitos retroativos a 25/01/2017	22/08/2017
8ª	Apoio Operacional III	Criação da ocupação de "agente de campo"	29/09/2017
9ª	Motorista habilitação B	Criação do emprego de "Motorista habilitação B" e ocupação de "Motorista B"	29/09/2017
	Motorista habilitação D	Criação do emprego de "Motorista habilitação D" e ocupação de "Motorista D"	
	Motorista habilitação B e Motorista habilitação D	Desmembramento dos empregados enquadrados no emprego de Motorista habilitação B/D vinculando-os aos empregos de "Motorista habilitação B" ou "Motorista habilitação D, de acordo com os requisitos de exigência de habilitação constantes nos editais de ingresso.	

**MGS- Minas Gerais Administração e Serviços
S/A**



**DESCRITIVO DE ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
INSTITUCIONAIS DO NORMATIVO DE EMPREGOS E
SALÁRIOS DA MGS-MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E
SERVIÇOS S.A**

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX **EMPREGO:** Auxiliar de Serviços

OCUPAÇÃO: Auxiliar de Cozinha

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5135-05

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- observar os cardápio, separar os alimentos e os instrumentos necessários ao preparo;
- auxiliar o Cozinheiro no pré-preparo dos cardápios;
- higienizar hortaliças e frutas;
- zelar pelo material utilizado na cozinha e conferi-lo periodicamente;
- verificar a necessidade de reabastecimento de cubas na rampa, providenciando-o sempre que necessário;
- servir aos usuários na rampa de atendimento;
- garantir a ordem e limpeza da área de trabalho onde esteja desempenhando suas tarefas;
- auxiliar na distribuição de refeições;
- fazer a higienização da cozinha após o atendimento;
- higienizar utensílios, equipamentos e bancada;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso até 20 kg;
- realizar transporte manual de alimentos e utensílios;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores;
- ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX EMPREGO: Apoio Operacional

CÓDIGO ANTERIOR: ATV035 OCUPAÇÃO: Frentista

CBO - Classificação Brasileira de Ocupações: 5211-35

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços de abastecimento de combustíveis em veículos automotores, operando e controlando bombas de abastecimento;
- executar serviços de pista, tais como: verificar e completar nível de água e de óleo, conferir calibragem dos pneus, efetuar limpeza de pára-brisas, dentre outros;
- registrar dados referentes ao abastecimento;
- controlar materiais utilizados;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série.
- apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- trabalhar em pé por tempo prolongado;
- trabalhar exposto ao sol por tempo prolongado;
- trabalhar exposto a variações climáticas;
- trabalhar com exigência de movimentação frequente da coluna vertebral e membros superiores e/ou inferiores ao longo da jornada laboral;

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
EMPREGO: Apoio Operacional VII

OCUPAÇÃO: Cozinheiro Industrial

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5132-15

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Manusear, higienizar e preparar alimentos, utilizando técnicas de cozinha, nutrição e dietética;
- preparar refeições e lanches em grandes quantidades de acordo com o cardápio diário, em cozinhas de porte industrial;
- controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos;
- utilizar técnicas de reaproveitamento de alimentos, evitando desperdício;
- prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior;
- recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os;
- preparar, organizar e limpar a cozinha;
- zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- coordenar as atividades dos Auxiliares de Cozinha.
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE
<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Incompleto - 4a série; • apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<ul style="list-style-type: none"> • empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso até 20 kg; • realizar transporte manual de alimentos e utensílios; • permanecer em pé, por longos períodos; • realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; • realizar movimentos frequentes dos membros superiores; • ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

EMPREGO: Apoio Operacional VIII

OCUPAÇÃO: Operador de caixa

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 4211-25

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- operar máquina registradora;
- fazer relatório de caixa;
- preencher recibo de depósito bancário;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino médio completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

EMPREGO: Apoio Operacional IX

OCUPAÇÃO: Auxiliar de atendimento

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5134-15

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- abordar os usuários de maneira correta, administrando situações adversas, demonstrando bom senso;
- atender aos usuários em geral e em especial aos portadores de deficiências ou outras necessidades especiais;
- auxiliar o atendimento aos grupos de visitantes;
- auxiliar no recolhimento das bandejas, louças, talheres e copos esquecidos nas mesas;
- organizar e controlar as filas de usuários para o atendimento no caixa;
- receber dos usuários os cupons de alimentação e liberar o acesso ao local onde as refeições são servidas;
- promover o bom funcionamento do atendimento ao público.
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino médio completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.



Ministério Público de São Paulo

DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

EMPREGO: Auxiliar de Serviços

OCUPAÇÃO: Auxiliar de limpeza de laboratório

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5143-20

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Recolher e acondicionar apropriadamente material e amostras utilizadas nas análises;
- Realizar o descarte adequado do material e amostras utilizadas nas análises;
- Realizar a limpeza da área do laboratório;
- executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino fundamental completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar peso;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- ter contato com materiais e produtos químicos de limpeza industrial;

DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX **EMPREGO:** Auxiliar de Serviços
CÓDIGO ANTERIOR: ATV038 **OCUPAÇÃO:** Ajudante de Marceneiro
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7711-05

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Auxiliar na execução de serviços de marcenaria, tais como: produção, montagem, desmontagem, reforma e restauração de produtos de madeira e derivados, colaborando na operação de máquinas e equipamentos, sob orientação superior;
- executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o transporte e movimentação de cargas, móveis, ferramentas, materiais, insumos e entulhos;
- preparar, organizar e limpar o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Sexo Masculino;
- Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;
- ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- Possuir boa acuidade visual e auditiva.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX **EMPREGO:** Auxiliar de Serviços
CÓDIGO ANTERIOR: ATV040 **OCUPAÇÃO:** Carregador

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7832-15

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços de carregamento, descarregamento e transporte de materiais, mobiliários, equipamentos, utensílios, dentre outros objetos;
- executar o manuseio de cargas em veículos, galpões, escritórios e demais locais de trabalho;
- auxiliar na execução de atividades de transporte, montagem, instalação e desmontagem de mobiliários;
- executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o deslocamento de móveis, utensílios e para remoção de entulhos;
- zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios a serem transportados e utilizados para a execução do trabalho;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Sexo Masculino;
- Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série;

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores;

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX

EMPREGO: Auxiliar de Serviços

CÓDIGO ANTERIOR: ATV041

OCUPAÇÃO: Ajudante de pedreiro

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7170-20

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Auxiliar na execução de serviços de obras civis;
- executar atividades de demolição de edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas;
- preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos;
- auxiliar na instalação e remoção de estruturas metálicas, pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, coberturas de edificações, peças sanitárias;
- auxiliar na remoção de instalações elétricas e hidráulicas desativadas;
- executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o transporte e movimentação de cargas, ferramentas, materiais, insumos e entulhos;
- preparar argamassa e massa de concreto;
- limpar máquinas e ferramentas e verificar condições de uso dos equipamentos;
- auxiliar na escavações de valas, cisternas, poços e fossas;
- preparar, organizar e limpar o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Sexo Masculino;
- Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores;
- ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX EMPREGO: Apoio Operacional V

CÓDIGO ANTERIOR: ATV042 OCUPAÇÃO: Operador de Cargas

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7832-15

CARGA HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar atividades de preparação de cargas e descargas de mercadorias;
- movimentar mercadorias em veículos e caminhões;
- entregar e coletar encomendas;
- operar equipamentos de carga e descarga, bem como conectar tubulações às instalações de embarque de cargas;
- reparar embalagens danificadas;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Sexo Masculino;
- Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;
- Permanecer em pé, por longos períodos;
- Realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- Realizar movimentos frequentes dos membros superiores



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX

EMPREGO: Auxiliar de Serviços

CÓDIGO ANTERIOR: ATV043

OCUPAÇÃO: Apoio Operacional

CBO - Classificação Brasileira de Ocupações: 5112-10

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar atividades de recebimento, distribuição, expedição e arquivamento de documentos;
- auxiliar no controle de estoque de materiais, bem como realizar entrega, carregamento e descarregamento de materiais;
- realizar conferência de patrimônio;
- operar máquinas copiadoras, organizar pastas e encadernar cópias;
- auxiliar nas atividades administrativas, sob orientação superior;
- auxiliar nas atividades de manutenção hidráulica, elétrica, serviços de pedreiro e marceneiro, sob orientação superior;
- conservar e higienizar equipamentos, móveis, utensílios, documentos e o local de trabalho;
- auxiliar na execução das atividades de montagem, desmontagem e remoção de mobiliários;
- higienizar caixas e equipamentos que são utilizados para acondicionamento de animais ou materiais para pesquisa;
- participar do acompanhamento e tratamento de animais para uso na pesquisa científica de reagentes e soros;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.

EQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios de avaliação da capacidade laborativa para o desempenho desta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX **CARGO:** Apoio Operacional IV

CÓDIGO ANTERIOR: ATV045 **OCUPAÇÃO:** Borracheiro

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 9921-15

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços de borracharia, tais como manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneus;
- trocar e ressulcar pneus;
- controlar vida útil e utilização dos pneus;
- consertar pneus e reparar câmaras de ar, utilizando técnicas específicas;
- conferir e corrigir o estado de conservação dos pneus e das câmaras de ar;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Sexo Masculino;
- Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;
- ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX	EMPREGO: Auxiliar de Serviços
CÓDIGO ANTERIOR: ATV048	OCUPAÇÃO: Copeira
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5134-25	

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Manusear e higienizar alimentos e preparar e lanches em pequenas e grandes quantidades, utilizando técnicas de coqueira;
- preparar café, utilizando maquinário próprio;
- prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior;
- separar e distribuir refeições para pacientes hospitalares, de acordo com a prescrição nutricional, utilizando equipamentos de transporte de refeições;
- arrumar bandejas e mesas, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os;
- manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;
- controlar o estoque de materiais utilizados;
- zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- preparar, organizar e limpar a copa e a cozinha;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE
<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Incompleto - 4a série; apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<ul style="list-style-type: none"> empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso até 20 kg; realizar transporte manual de alimentos e utensílios; permanecer em pé, por longos períodos; realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; realizar movimentos frequentes dos membros superiores; ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX **EMPREGO:** Apoio Operacional I

CÓDIGO ANTERIOR: ATV050 **OCUPAÇÃO:** Cozinheira

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5132-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Manusear, higienizar e preparar alimentos, utilizando técnicas de cozinha, nutrição e dietética;
- preparar refeições e lanches em pequenas e grandes quantidades de acordo com o cardápio diário, conforme orientação superior;
- controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos;
- utilizar técnicas de reaproveitamento de alimentos, evitando desperdício;
- prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior;
- recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os;
- preparar, organizar e limpar a cozinha;
- zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série;
- apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresa do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- empurrar equipamento de transporte de alimentos, com peso até 20 kg;
- realizar transporte manual de alimentos e utensílios;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores;
- manusear produtos químicos de limpeza;

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX	EMPREGO: Apoio Operacional V
CÓDIGO ANTERIOR: ATV058	OCUPAÇÃO: Jardineiro

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 6220-10

CARGA-HORÁRIA

44h	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36h	<input type="checkbox"/>	x	<input type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	---	--------------------------	-----	-------------------------------------	--------------------------	-----	--------------------------	---	--------------------------	-----	-------------------------------------	--------------------------	-----	--------------------------	--------------------------	-----	--------------------------	--------------------------	-----	--------------------------	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar atividades de limpeza e manutenção de vasos, jardins, áreas gramadas, utilizando ferramentas e equipamentos específicos;
- executar serviços de poda, roçado mecânico ou manual e capina química ou manual;
- preparar semente, irrigação, adubação e cultivo de plantas e flores ornamentais;
- aplicar produtos químicos para controle de pragas em vasos e jardins;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- recolher e remover resíduos provenientes das atividades executadas;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Incompleto - 4a série;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- realizar atividades que exijam grande vigor físico;
- trabalhar em ambientes abertos com exposição ao sol;
- trabalhar em altura acima de dois metros;
- levantar e transportar peso;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;
- ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: AUX

EMPREGO: Auxiliar de Serviços

CÓDIGO ANTERIOR: ATV081

OCUPAÇÃO: Lavadeiro / passadeiro

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5163-05

CARGA HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços de roupa, lavando e passando roupas;
- testar e classificar roupas e artefatos para realização da lavagem apropriada;
- receber as roupas, vistoriando-as, contando e pesando as peças, bem como emitir ordem de serviço;
- identificar e retirar manchas, bem como realizar acabamentos em artigos do vestuário;
- embalar e expedir roupas e artefatos, conferindo-os com a ordem de serviço;
- operar máquinas e equipamentos específicos de lavanderia;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.
- apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência na atividade.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Levantar e transportar peso, sem auxílio de equipamentos: média 10 kg;
- Permanecer em pé, andar e empurrar carrinhos carregados com as roupas, em superfícies planas ou rampas, mais de uma vez por turno;
- Realizar movimentos frequentes dos membros superiores;

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX	CARGO: Auxiliar de Serviços
CÓDIGO ANTERIOR: ATV057	OCUPAÇÃO: Servente de limpeza
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5143-20	

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar atividades que exijam grande vigor físico para a realização de serviços de limpeza, higienização e conservação de piso, paredes, instalações sanitárias, mobiliários, vidros, escadas, corrimões, lixeiras e demais dependências e utensílios em geral;
- operar máquinas de limpeza industrial;
- executar serviços de limpeza grandes áreas externas, tais como pátios, garagens, abrigos de resíduos, dentre outros;
- executar serviços braçais para a movimentação de materiais, equipamentos e outros, quando necessário;
- executar limpeza e desinfecção de vidrarias e bancadas de laboratório;
- recolher, coletar, transportar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados;
- recolher, acondicionar e descartar materiais e amostras utilizados em análises laboratoriais;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE
<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Incompleto - 4a série; 	<ul style="list-style-type: none"> • levantar e transportar peso; • permanecer em pé, por longos períodos; • realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; • realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; • ter contato com materiais e produtos químicos de limpeza industrial;

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX **EMRPEGO:** Auxiliar de Serviços
CÓDIGO ANTERIOR: ATV059 **OCUPAÇÃO:** Lavador de veículos

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5199-35

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços de limpeza e conservação externa e interna de veículos automotores;
- zelar pela limpeza e conservação dos materiais e equipamentos utilizados para a execução dos serviços;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Incompleto - 4a série.
- Sexo masculino.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Realizar movimentos frequentes dos membros superiores, membros inferiores e coluna vertebral
- Trabalhar em altura
- Manusear produtos de limpeza e desengraxante
- Ter boa acuidade visual
- Carregar recipientes com água de até 30kg.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: AUX **EMPREGO:** Auxiliar de Serviços

CÓDIGO ANTERIOR: ATV061 **OCUPAÇÃO:** Viveirista

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 6320-15

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços braçais em viveiros, tais como carga e descarga de materiais;
- coletar sementes no chão ou em árvores, inclusive em altura, bem como executar a secagem e seu beneficiamento;
- realizar semente, irrigação, adubação e manutenção de mudas e plantas;
- executar serviços de poda de plantas e árvores;
- executar serviços de roçado mecânico ou manual e capina química ou manual;
- aplicar produtos químicos para controle de pragas em canteiros;
- preparar, organizar e limpar o local de trabalho;
- zelar pela limpeza e conservação dos materiais e equipamentos utilizados para a execução dos serviços;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE
<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental Incompleto - 4a série. 	<ul style="list-style-type: none"> • realizar atividades que exijam grande vigor físico; • trabalhar em ambientes abertos com exposição ao sol; • trabalhar em altura acima de dois metros; • levantar e transportar peso; • permanecer em pé, por longos períodos; • realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; • realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; • ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: AUX **EMPREGO:** Auxiliar de Serviços

CÓDIGO ANTERIOR: ATV065 **OCUPAÇÃO:** Mensageiro

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 4122-05

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços de recebimento, distribuição e protocolo de memorandos, documentos, pequenos volumes e encomendas;
- transportar, internamente e externamente do local de trabalho, memorandos, documentos, objetos e valores;
- efetuar serviços bancários e de correio;
- operar equipamentos de escritório;
- transmitir mensagens orais e escritas;
- manter sob sigilo as informações às quais tiver acesso;
- responsabilizar-se pelos documentos e valores que transporta;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série;

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- ter boa acuidade visual;
- ser capaz de permanecer por longos períodos de pé e/ou sentado;
- apresentar condições para andar, transportando ou não objetos

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX **EMRPEGO:** Apoio Operacional I

CÓDIGO ANTERIOR: ATV095 **OCUPAÇÃO:** Coveiro

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5166-10

CARGA HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços de sepultamento, exumação e cremação de cadáveres e partes anatómicas;
- construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas;
- trasladar corpos e despojos;
- realizar limpeza, capina e pequenas manutenções no cemitério;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Sexo Masculino;
- Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série;
- apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- realizar atividades que exijam grande vigor físico;
- trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis;
- levantar e transportar peso;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;
- realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUT

EMPREGO: Apoio Operacional II

CÓDIGO ANTERIOR: ATV052

OCUPAÇÃO: Brochurista Gráfico

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7663-15

CARGA-HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Preparar matrizes de corte e vinco;
- efetuar gravações à máquina;
- realizar manutenção preventiva dos equipamentos;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Completo;
- apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios de avaliação da capacidade laborativa para o desempenho desta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: AUT **EMPREGO:** Apoio Operacional IV

CÓDIGO ANTERIOR: ATV037 **OCUPAÇÃO:** Almoxarife

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 4141-05

CARGA HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços de recebimento, armazenamento e distribuição de materiais de consumo;
- efetuar a conferência de notas fiscais e de mercadorias;
- controlar, sistematicamente, prazo de validade dos produtos armazenados;
- controlar o empilhamento e segurança dos produtos e materiais estocados;
- controlar entrada e saída de material do estoque;
- realizar, periodicamente, conferência e análise dos saldos físicos e contábeis de estoque;
- operar sistema informatizado de controle de estoques;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Sexo Masculino;
- Ensino Fundamental Completo.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- fazer uso, de modo habitual e permanente, de Equipamento de Proteção Individual.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUT **EMPREGO:** Serviços de Manutenção
CÓDIGO ANTERIOR: ATV046 **OCUPAÇÃO:** Carpinteiro

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7155-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços de carpintaria, operando máquinas e equipamentos específicos;
- preparar canteiro de obras;
- montar, limpar, lubrificar e desmontar fôrmas metálicas e de madeira;
- confeccionar e reparar fôrmas de madeira, forros e painéis de laje e de estruturas;
- montar e desmontar estrutura para concretagem, conforme orientação superior;
- montar e desmontar andaimes, proteções de madeira e estruturas de madeira para telhados;
- montar e desmontar portas e esquadrias;
- montar e desmontar escoramentos, longarinas e barrotes;
- armazenar peças e equipamentos de formas, separando o material reutilizável;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- ter contato com materiais e produtos químicos;
- possuir boa acuidade auditiva.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUT **EMPREGO:** Apoio Operacional I
CÓDIGO ANTERIOR: ATV049 **OCUPAÇÃO:** Costureira / Bordadeira
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7632-10

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços de costureira e bordadeira;
- atuar em todas as etapas da confecção de roupas sob medida, desde o desenho do modelo até sua expedição;
- preparar os produtos confeccionados para armazenagem e expedição, embalando peças, preenchendo relatórios e conferindo estoques de produção;
- executar reparos em peças de roupas;
- operar máquinas e equipamentos de costura e de bordado;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Completo;
- apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência na atividade.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Trabalhar com exigência postural de posição sentada e movimentação frequente dos membros superiores, ao longo da jornada laboral;
- Ter boa visão;

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: AUT **EMPREGO:** Apoio Operacional II

CÓDIGO ANTERIOR: ATV054 **ESPAÇO OPERACIONAL:** Garçom

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5134-05

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Prestar atendimento ao público, manuseando, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior;
- montar e desmontar bandejas, carrinhos, mesas e balcões, dentre outros, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os;
- organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, relativa à empresas do ramo pertinente à atividade de garçonaria, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar peso;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUT **EMPREGO:** Auxiliar de Serviços
CÓDIGO ANTERIOR: ATV056 **OCUPAÇÃO:** Limpador de Vidros

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5143-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços em altura para limpeza interna e externa de vidros, esquadrias, janelas e parapeitos;
- manuseiar balancim para trabalho em altura, quando necessário;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Completo.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar peso;
- trabalhar em altura acima de dois metros;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- ter contato com materiais e produtos químicos de limpeza industrial;



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUT

EMPREGO: Serviços de Manutenção

CÓDIGO ANTERIOR: ATV062

OCUPAÇÃO: Eletricista Predial

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 9511-05

CARGA-HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, sistemas de automação predial, transformadores, comando elétrico e painel de controle, conforme projeto específico;
- executar manutenções preventivas e corretivas de componentes de baixa tensão que integram subestações de energia elétrica, conforme projeto específico;
- executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos;
- executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais;
- instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas;
- executar ensaios elétricos, testes de comandos e sistema de proteção, reaperto em conexões de barramentos e reparos, tais como: substituição de componentes e equipamentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos;
- utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades;
- elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas;
- controlar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, executando montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Completo;
- possuir certificado de conclusão de curso de formação específica na área elétrica, reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino, conforme previsto na Portaria 3214/78, NR-10;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade de manutenção elétrica, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- trabalhar em altura acima de dois metros;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: AUT **EMPREGO:** Serviços de Manutenção

CÓDIGO ANTERIOR: ATV062 **OCUPAÇÃO:** Artífice

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5143-25

CARGA HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar tarefas de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de hidráulica, elétrica e de telefonia, substituindo, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- consertar móveis e reparar portas e janelas, peças, pisos e assoalhos;
- recuperar alvenarias, fachadas e pinturas;
- transportar, montar e desmontar divisórias;
- impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos;
- limpar filtros de aparelhos de refrigeração e climatização;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Sexo masculino
- Ensino Fundamental Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade de manutenção predial, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- trabalhar em altura acima de dois metros;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;
- realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUT	CARGO: Serviços de Manutenção
CÓDIGO ANTERIOR: ATV063	OCUPAÇÃO: Bombeiro Hidráulico e Elétrico

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7241-10

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos;
- Testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura;
- Fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios;
- Examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas;
- Confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas;
- Executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Sexo masculino
- Ensino Fundamental Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade de manutenção predial e/ou bombeiro hidráulico e eletricitista na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar até 60kg de peso, sem auxílio de equipamentos;
- permanecer em pé por longos períodos
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;
- realizar movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função



Município de Gestão Administrativa e Serviços S.A.

DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUT **EMPREGO:** Serviços de Manutenção

CÓDIGO ANTERIOR: ATV063 **OCUPAÇÃO:** Marceneiro

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7711-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Planejar o trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, interpretando projetos, desenhos e especificações e esboçando o produto, conforme solicitação;
- confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados;
- embalar, transportar e montar os produtos confeccionados no local da instalação;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Sexo masculino
- Ensino Fundamental Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente no joelho, com exigência das articulações;
- possuir boa acuidade auditiva;
- ter contato com matérias e produtos químicos.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: AUT **EMPREGO:** Serviços de Manutenção

CÓDIGO ANTERIOR: ATV067 **OCUPAÇÃO:** Pedreiro

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7152-10

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar obras civis, construindo fundações, estruturas de concreto e alvenaria;
- preparar argamassa e massa de concreto;
- executar trabalhos de chapisco, reboco, contra-pisos e acabamentos;
- fazer assentamento de marcos de portas, janelas e revestimentos;
- executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o transporte e movimentação de cargas, ferramentas, materiais, insumos e entulhos;
- construir gabaritos para a locação da obra;
- executar atividades de demolição de edificações de concreto, alvenaria e outras estruturas;
- executar escavações de valas, cisternas, poços e fossas;
- preparar, organizar e limpar o local e as ferramentas de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Sexo Masculino;
- Ensino Fundamental Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade de construção civil, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores;
- ter contato com materiais e produtos químicos de construção civil;



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUT **EMPREGO:** Apoio Operacional V
CÓDIGO ANTERIOR: ATV068 **OCUPAÇÃO:** Operador de caldeira

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 8621-20

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Realizar serviços de operação e manutenção de caldeira industrial, bem como em máquinas e equipamentos utilizados para a operação;
- controlar a pressão da caldeira, a quantidade de combustível na fornalha, o nível de água no tanque de alimentação, a distribuição de vapor e outros;
- operar sistemas de bombeamento e compressores de ar e controlar o funcionamento de máquinas fixas;
- efetuar atividades para produção de gás de hulha, identificando redes de distribuição, interpretando fluxograma de distribuição, elaborando procedimentos operacionais;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Movimentar membros superiores e inferiores sem restrições
- Trabalhar em pé por tempo prolongado.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: AUT

EMPREGO: Apoio Operacional III

CÓDIGO ANTERIOR: ATV07D

ESPAÇO OCUPACIONAL: Ascensorista

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5141-05

CARGA HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Conduzir e operar elevadores;
- orientar os usuários;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Completo.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Permanecer sentada por tempo prolongado;
- Sentir-se adaptada em recintos fechados;
- Sentir-se adaptada na presença de aglomeração de pessoas;
- Administrar conflitos em situações de emergência

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUT **EMPREGO:** Apoio Operacional V
CÓDIGO ANTERIOR: ATV071 **OCUPAÇÃO:** Operador de empilhadeira
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7822-20

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Operar empilhadeira;
- identificar, organizar, transportar e armazenar cargas;
- separar carga não-conforme;
- efetuar movimentação de "palets";
- realizar manutenções preventivas em equipamentos para movimentação de cargas;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- ter boa acuidade visual e boa audição;
- ser capaz de permanecer sentado por período prolongado;
- ser capaz de realizar atividades que exijam movimentos amplos e articulações livres;

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUT

EMPREGO: Apoio Operacional V

CÓDIGO ANTERIOR: ATV073

OCUPAÇÃO: Operador de poços artesianos

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7113-20

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar atividades de operação de poço artesiano;
- programar abastecimento das unidades a serem atendidas;
- programar manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de bombeamento;
- executar atividades de manutenção de poço artesiano;
- retirar vazamentos de ar da tubulação;
- substituir os componentes do sistema de vedação, quando necessário;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Deambulação frequente;
- Executar movimentos de flexo-extensão da coluna vertebral sem dor ou limitações;
- Movimentar membros superiores e inferiores sem restrições.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUT	EMPREGO: Serviços de Manutenção
CÓDIGO ANTERIOR: ATV076	OCUPAÇÃO: Pintor
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7166-10	

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar pintura e laqueamento em móveis, portas, janelas e outras estruturas de madeira, utilizando tintas a base de água e solventes;
- executar pintura em placas de estrutura metálica, paredes, fachadas, dentre outros;
- emassar, polir e lixar superfícies;
- retocar e reparar pinturas;
- remover, quimicamente ou mecanicamente, tintas, vernizes e outros produtos de revestimento;
- especificar o material a ser empregado;
- realizar a diluição de material;
- realizar pintura com equipamento de ar comprimido;
- preparar, organizar e manter limpo o local e as ferramentas de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE
<ul style="list-style-type: none"> • Sexo Masculino; • Ensino Fundamental Completo; • apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade de pintura, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida. 	<ul style="list-style-type: none"> • levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos; • realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações; • trabalhar em altura superior a dois metros; • realizar agachamentos e demais movimentos de impacto nos membros inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações; • ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: AUT **EMPREGO:** Apoio Operacional II

CÓDIGO ANTERIOR: ATV077 **OCUPAÇÃO:** Porteiro/Vigia

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5174-10

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho, e atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista;
- atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
- operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial;
- elaborar relatório diário de ocorrência;
- acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências patrimoniais, de segurança pública, dentre outras, nas dependências do local de trabalho;
- receber, discriminar e protocolizar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas;
- receber e transmitir recados, registrando as informações;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Completo;
- apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa de Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis;
- permanecer em pé, por longos períodos;
- conter a invasão ou tumulto de pessoas, utilizando se necessário o emprego de força física;
- executar atividades de guarda e ronda em parques, reservas ambientais e em locais ermos de difícil acesso;
- executar atividades em guaritas.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: EMPREGO: Apoio Operacional II

CÓDIGO ANTERIOR: ATV082 **OCUPAÇÃO:** Vigia Motorizado

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5174-10

CARGA HORÁRIA

44h	x	40h	x	36h	x	30h	x	24h	22h	20h
-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	-----	-----

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Fiscalizar parques, por meio de ronda motorizada, de acordo com a programação de trabalho e atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista;
- atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo às normas internas do parque;
- operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial;
- elaborar relatório diário de ocorrência;
- participar de brigadas contra incêndios, em situações emergenciais;
- realizar a abertura, sinalização e fechamento de trilhas;
- monitorar as atividades de camping;
- acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências ambientais, patrimoniais, de segurança pública, dentre outras nas dependências do parque;
- preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Sexo Masculino;
- Ensino Fundamental Completo;
- ter idade máxima de 55 (cinquenta e cinco) anos, no ato da convocação para admissão;
- possuir Carteira de Nacional de Habilitação – categoria "A/B";
- apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis;
- permanecer longos períodos na posição sentada;
- possuir boa acuidade visual.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUT

EMPREGO: Serviços de Manutenção

CÓDIGO ANTERIOR: ATV082

OCUPAÇÃO: Serralheiro

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7244-40

CARGA-HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal;
- fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço;
- recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para confeccionar portas, janelas, basculantes, portões e esquadrias;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Preencher os requisitos para trabalho em altura acima de dois metros: critérios clínicos e físicos: OBS: Os cintos de segurança suportam até 100 kg de carga.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: CON

EMPREGO: Motorista habilitação B/D

CÓDIGO ANTERIOR: ATV112

OCUPAÇÃO: Motorista

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7825-10

CARGA-HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Conduzir veículos automotores, cujo peso bruto total exceda a 3500 Kg, bem como todos os demais veículos abrangidos nas categorias "B" e "C, portando a documentação obrigatória;
- realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros;
- prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação;
- auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais;
- coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, dentre outros;
- emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos;
- registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo;
- manter o veículo devidamente limpo e abastecido;
- realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo;
- identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável;
- realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços;
- preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;
- possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada";
- não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos na posição sentada.
- possuir boa acuidade visual.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: CON **EMPREGO:** Motorista D/E
CÓDIGO ANTERIOR: ATV114 **OCUPAÇÃO:** Motorista de Cargas

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7825-10

CARGA-HORÁRIA

44h	<input type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input type="checkbox"/>	30h	<input type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Dirigir e manobrar veículos articulados, de reboque e semi-reboque, ou veículos com unidades de tração e de carga separada, cujo peso bruto total exceda a 6000 Kg e todos os veículos abrangidos nas categorias "B", "C" e "D", portando a documentação obrigatória;
- realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros;
- realizar verificações e manutenções básicas no veículo;
- auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais;
- coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, dentre outros;
- emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos;
- registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo;
- manter o veículo devidamente limpo e abastecido;
- realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo;
- identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável;
- realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços;
- preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;
- possuir Carteira Nacional de Habilitação - categoria "E", constando que o portador "exerce atividade remunerada";
- não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos na posição sentada.
- possuir boa acuidade visual.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: CON

EMPREGO: Motociclista

CÓDIGO: ATV088

OCUPAÇÃO: Motociclista

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5191-10

CARGA HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Pilotar e manobrar veículos motorizados de duas rodas, portando a documentação obrigatória;
- realizar transporte de cargas, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros;
- auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais;
- coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas;
- emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos;
- realizar serviços de pagamento e cobrança;
- registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo;
- manter o veículo devidamente limpo e abastecido;
- realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo;
- identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável;
- realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços;
- preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;
- possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "A", constando que o portador "exerce atividade remunerada";
- não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos em posição sentada;
- possuir capacidade vocal adequada à atividade;
- possuir boa audição

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: CON	EMPREGO: Motorista habilitação D/E
CÓDIGO ANTERIOR: ATV115	OCUPAÇÃO: Motorista de ambulância

CBO - Classificação Brasileira de Ocupações: 7823-10
CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input type="checkbox"/>	30h	<input type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Conduzir veículos automotores especiais de emergência (ambulância), atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista, portando a documentação obrigatória;
- prestar atendimento ao público, transportando pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde;
- zelar pela segurança e conforto dos pacientes;
- registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo;
- manter o veículo devidamente limpo e abastecido;
- realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo;
- identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável;
- realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços;
- preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;
- possuir Carteira Nacional de Habilitação "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada";
- ter curso atualizado para condutores de veículos de emergência, e demais requisitos previstos em Resoluções do CONTRAN, em vigor, devendo constar no campo "observações" da CNH a realização do mesmo;
- não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos na posição sentada.
- Possuir boa acuidade visual.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: CON	EMPREGO: Motorista habilitação D/E
CÓDIGO ANTERIOR: ATV113	OCUPAÇÃO: Motorista de passageiros

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7824-10
CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input type="checkbox"/>	30h	<input type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Conduzir veículos automotores utilizados no transporte coletivo de passageiros, cuja lotação exceda a 13 (treze) lugares, inclusive ônibus e microônibus e todos os veículos abrangidos nas categorias "B", "C" e "D", portando a documentação obrigatória;
- prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação;
- zelar pela segurança e conforto dos passageiros;
- registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo;
- manter o veículo devidamente limpo e abastecido;
- realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo;
- identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável;
- realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços;
- preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;
- possuir Carteira Nacional de Habilitação "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada";
- possuir curso para condutores de veículo de transporte coletivo de passageiros atualizado, conforme previsto em resolução do CONTRAN, em vigor, e demais requisitos obrigatórios pelo CTB;
- não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos na posição sentada.
- Possuir boa acuidade visual.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: CON **EMPREGO:** Motorista habilitação B/D
CÓDIGO ANTERIOR: ATV089 **OCUPAÇÃO:** Motorista

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7823-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input type="checkbox"/>	30h	<input type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Conduzir veículos automotores, cuja a lotação não exceda a 07 (sete) lugares, portando a documentação obrigatória;
- prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação;
- coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas, conforme solicitação;
- emitir e coletar recibos do material transportado, bem como preencher protocolos;
- registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo;
- manter o veículo devidamente limpo e abastecido;
- realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo;
- identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável;
- realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços;
- preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;
- possuir Carteira de Nacional de Habilitação "B", constando que o portador "exerce atividade remunerada";
- não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos na posição sentada.
- possuir boa acuidade visual.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: EMPREGO: Motorista habilitação B/D

CÓDIGO ANTERIOR: ATV089 **OCUPAÇÃO:** Tratorista

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações:

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input type="checkbox"/>	30h	<input type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

Conduzir tratores, máquinas agrícolas e de construção pesada, tais como estufas mecânicas, motobomba, secadeiras, arador, adubadeira, roçadeira, semeadeira, pá carregadeira, retroescavadeira, trator-esteira, dentre outras, portando a documentação obrigatória;

- manter o veículo devidamente limpo e abastecido;
- realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo;
- identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável;
- ajustar, preparar e organizar, com antecedência, máquinas e implementos agrícolas;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;
- possuir Carteira de Nacional de Habilitação – categoria "D", constando que o portador "exerce atividade remunerada";
- não ter cometido nenhuma infração de natureza grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os últimos doze meses, a contar da data de convocação para admissão, conforme comprovação por prontuário do DETRAN;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- trabalhar em ambientes abertos, com exposição à condições climáticas variáveis;
- ser capaz de permanecer longos períodos na posição sentada;
- possuir boa acuidade visual;
- fazer uso, de modo habitual e permanente, de Equipamentos de Proteção Individual.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC	EMPREGO: Apoio Operacional V
CÓDIGO ANTERIOR: ATV036	OCUPAÇÃO: Alinhador de veículos

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 9921-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Alinhar, balancear, fazer cambagem, medir carter, telescópio, trocar buchas, pivôs e ponteiras, bem como executar as demais atividades para o alinhamento de veículos;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- dominar técnicas para levantamento de peso ao pegar objetos no chão;
- ser capaz de permanecer longos períodos na posição agachada ou com flexão da coluna vertebral e movimentação ativa dos membros superiores;
- possuir boa acuidade visual.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC	EMPREGO: Telefonista
CÓDIGO ANTERIOR: ATV044	OCUPAÇÃO: Telefonista
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 4222-05	

CARGA HORÁRIA

44h		40h		36h	x	30h	x	24h		22h		20h	
-----	--	-----	--	-----	---	-----	---	-----	--	-----	--	-----	--

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Atender, transferir, fazer, retornar e completar chamadas telefônicas, operando equipamentos de comunicação;
- identificar a demanda e direcionar o solicitante ao serviço demandado, via telefone;
- fornecer informações e / ou instruções ao público interno e externo, via telefone;
- controlar e cadastrar as chamadas telefônicas;
- controlar e interceptar ligações;
- registrar pendências de ligações;
- preencher livros de ocorrências diárias, registrar reclamações e elaborar relatórios mensais relacionados ao atendimento telefônico;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- possuir capacidade vocal adequada à atividade;
- possuir boa acuidade auditiva;
- ser capaz de permanecer longos períodos em posição sentada.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: TEC **EMPREGO:** Digitador

CÓDIGO ANTERIOR: ATV051 **OCUPAÇÃO:** Digitador

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 4121-10

CARGA HORÁRIA

44h		40h		36h	x	30h	x	24h		22h		20h	
-----	--	-----	--	-----	---	-----	---	-----	--	-----	--	-----	--

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Realizar a entrada e transmissão de dados em sistemas próprios, atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista;
- operar, registrar, transmitir, digitalizar e transcrever informações em equipamentos de processamento de dados ou similares;
- pesquisar, registrar e transmitir dados, a partir do recebimento de sinal sonoro por meio de ponto eletrônico ou similar;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos em posição sentada;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: TEC **EMPREGO:** Apoio Operacional V

CÓDIGO ANTERIOR: ATV055 **OCUPAÇÃO:** Hidrometrista

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 3115-10

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Monitorar o índice hidrométrico dos rios;
- medir descarga líquida e sólida;
- coletar boletins fluviométricos e pluviométricos;
- realizar instalações e manutenções preventivas e corretivas das estações;
- realizar inspeções;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC

EMPREGO: Serviços de Manutenção

CÓDIGO ANTERIOR: ATV031

OCUPAÇÃO: Mecânico de Equipamentos

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 9112-05

CARGA HORÁRIA

44h

x

40h

x

36h

x

30h

x

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Instalar e realizar manutenções preventivas e corretivas em equipamentos de lavanderia, esterilização, refrigeração, ventilação e climatização, utilizando ferramentas e equipamentos específicos;
- instalar tubulações de fluidos e componentes de segurança, bem como limpar filtros de ar e de água, desobstruir os sistemas de drenagem e higienizar os equipamentos;
- executar a reposição de gás refrigerante nos equipamentos de refrigeração e climatização;
- realizar instalações eletroeletrônicas e substituir componentes;
- reparar bombas de água e a vácuo;
- localizar e eliminar vazamentos no sistema;
- revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos;
- limpar trocador/permutador de calor;
- realizar pintura metálica e soldagem nos equipamentos, quando necessário;
- realizar testes dos equipamentos após instalação e conserto;
- orçar serviços;
- preencher relatórios de acompanhamento e de condições de funcionamento dos equipamentos antes e após a manutenção;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Sexo masculino;
- Ensino Médio Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;
- trabalhar em altura acima de dois metros;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações;
- ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função;



Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC

EMPREGO: Mecânica de automóveis

CÓDIGO ANTERIOR: ATV064

OCUPAÇÃO: Mecânico de automóveis

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 9144-05

CARGA-HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Realizar a manutenção preventiva e corretiva de motores, sistemas e partes de veículos automotores;
- substituir peças, reparar e testar desempenho dos componentes e sistema de veículos automotores;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- levantar e transportar até 60 kg de peso, sem auxílio de equipamentos;
- trabalhar em altura acima de dois metros;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores e inferiores, especialmente joelho, com exigência nas articulações;
- ter contato com materiais e produtos químicos inerentes à função



Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC

EMPREGO: Vídeo Monitoramento

CÓDIGO ANTERIOR: ATV066

OCUPAÇÃO: Operador de monitoramento

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 5173-30

CARGA HORÁRIA

44h

40h

36h

x

30h

x

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços de monitoramento com câmeras de vídeo, atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista;
- elaborar e redigir ocorrências, memorandos e comunicações;
- monitorar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir irregularidades;
- zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Boa Acuidade Visual.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC	EMPREGO: Apoio Operacional II
CÓDIGO ANTERIOR: ATV075	OCUPAÇÃO: Monitor ambiental
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 6320-05	

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Elaborar e executar atividades sobre a temática ambiental, ministrando palestras, aulas e oficinas socioambientais para a comunidade, bem como para estudantes e portadores de necessidades especiais, bem como atuar como facilitador de aprendizagem coletiva e de planejamento socioambiental;
- conduzir veículos para realização de suas atividades;
- auxiliar em pesquisas de fauna e flora do parque, dentre outras;
- atuar como guia em visitas aos parques;
- realizar a abertura, sinalização e fechamento de trilhas;
- monitorar as atividades de camping;
- acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências ambientais, patrimoniais, de segurança pública, dentre outras nas dependências do parque;
- integrar brigada de incêndio, em situações emergenciais;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE
<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo; • possuir Carteira de Nacional de Habilitação – categoria "A/B". 	<ul style="list-style-type: none"> • trabalhar em ambientes abertos, com exposição a condições climáticas variáveis; • possuir boa acuidade visual; • possuir capacidade vocal adequada à atividade.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC

EMPREGO: Apoio Técnico

CÓDIGO ANTERIOR: ATV078

OCUPAÇÃO: Operador cinematográfico

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 3743-05

CARGA HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Operar os aparelhos de projeção cinematográfica e aparelhos correspondentes de produção de sons, instalando filmes, rebobinando carretéis, para possibilitar a exibição de filmes;
- acompanhar o funcionamento do projetor, visando efetuar a troca ou mudança de carretel da fita, quando necessário;
- montar, operar e desmontar projetor de slides e retroprojetores, revisando previamente as máquinas e os slides quanto a seu funcionamento e manutenção;
- montar unidades fixas e móveis de acessórios de canhões de luz, em espetáculos;
- afinar refletores de luz;
- verificar o estado de funcionamento da iluminação cênica;
- operar mesa de iluminação cênica;
- orientar a montagem e a operação de aparelhagem de som antes e durante a realização de espetáculos;
- estudar a trilha sonora dos espetáculos cênicos com os diretores e orientar a instalação de microfones e outros aparelhos para o espetáculo de efeitos sonoros previstos;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC	CARGO: Apoio Operacional VI
CÓDIGO ANTERIOR: ATV080	OCUPAÇÃO: Recepcionista

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 4221-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
- atender telefones, anotar e transmitir recados;
- identificar e registrar visitantes;
- controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios;
- receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos;
- informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor;
- repassar informações e relatórios, conforme a necessidade do serviço;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos em posição sentada;
- possuir capacidade vocal adequada à atividade.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC

EMPREGO: Apoio Administrativo

CÓDIGO ANTERIOR: ATVD84

OCUPAÇÃO: Auxiliar administrativo

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 4110-10

CARGA-HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar tarefas de apoio administrativo de acordo com a área de atuação;
- prestar atendimento ao público interno e externo, telefônico ou presencial, no que se refere aos serviços administrativos executados;
- executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos;
- elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, de acordo com as demandas de serviços;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.



Minas Gerais Administração e Serviços S.A.

DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC

EMPREGO: Apoio Técnico

CÓDIGO ANTERIOR: ATV085

OCUPAÇÃO: Monitor educacional

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 3311-05

CARGA-HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Planejar ações didáticas para o desenvolvimento cognitivo e humano das crianças;
- controlar a execução dos exercícios escolares das crianças;
- desenvolver atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento e a integração social;
- realizar atividades de cuidados básicos de higiene, alimentação, saúde e integridade física da criança;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Magistério;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- boa acuidade visual;
- capacidade vocal adequada à atividade.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: TEC

EMPREGO: Apoio Técnico

CÓDIGO ANTERIOR: ATV086

OCUPAÇÃO: Operador de atividade logística

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 3911-15

CARGA HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Controlar suprimentos (matéria-prima e outros insumos);
- planejar a manutenção de máquinas e equipamentos;
- tratar informações em registros de cadastros e relatórios;
- executar atividades em sistemas informatizados de suprimentos;
- executar atividades de conferência de materiais: receber, conferir, controlar, catalogar e registrar materiais e equipamentos;
- atender requisições de materiais;
- controlar estoques: saídas e entradas de materiais, bem como os níveis mínimos e máximos;
- controlar documentos fiscais;
- fazer pesquisa de mercado e estudos de novos fornecedores;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRE-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e power point;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC	EMPREGO: Técnico (emprego inalterado em razão da extinção por vacância)
CÓDIGO ANTERIOR: ATV087	OCUPAÇÃO: Serviços de Suporte Operacional (antigos cargos de encarregado, líder operacional e supervisores)- ocupação em extinção por vacância

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 4101-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Supervisionar, coordenar, controlar, dividir e executar tarefas de conservação, limpeza, portaria e manutenção patrimonial;
- administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
- verificar manutenção de instalações, equipamentos e utensílios;
- auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros);
- elaborar e redigir ocorrências;
- controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
- controlar o uso de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual;
- treinar a equipe de trabalho;
- responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe, avaliando o desempenho de funcionários, a execução de serviços e relatório de operação e de avaliação;
- adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;
- representar a empresa quando designado, nos clientes, sindicatos e órgãos públicos;*
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

*Atividade de líder operacional

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE
<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo. • apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade; • possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e power point; • ter habilidade em digitação. • * Ter disponibilidade para viagens 	<ul style="list-style-type: none"> • Boa acuidade visual

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: TEC

EMPREGO: Teledigifonista

CÓDIGO ANTERIOR: ATV079

OCUPAÇÃO: Teledigifonista

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 4223-20

CARGA-HORÁRIA

 44h

 40h

 36h x

 30h x

 24h

 22h

 20h
DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, operando equipamentos de comunicação, atuando em escala diurna e noturna de revezamento ou diarista;
- identificar a demanda, consultar informações e prestar orientações ao solicitante;
- digitar ocorrências, relatórios e demais informações recebidas ou fornecidas durante o atendimento, conforme orientação superior;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;
- ter curso de operador de telemarketing;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- capacidade vocal adequada à atividade;
- boa acuidade auditiva;
- ser capaz de permanecer longos períodos em posição sentada.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC

EMPREGO: Apoio Técnico

CÓDIGO ANTERIOR: ATV093

OCUPAÇÃO: Secretária

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 4221-05

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Elaborar e redigir ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações e outros documentos;
- receptionar e prestar serviços de apoio, averiguando as necessidades do demandante e dirigindo-o ao lugar ou a pessoa procurados;
- observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes, notificando seguranças sobre presenças estranhas;
- marcar entrevistas e/ou consultas, agendar serviços, reservar (hotéis e passagens) e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares;
- prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
- organizar e controlar arquivos de documentos;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo.
- apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência, na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e power point;
- ter habilidade em digitação.

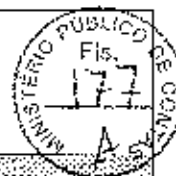
REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.



Ministério Público do Estado de Minas Gerais

DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC

EMPREGO: Apoio Técnico

CÓDIGO ANTERIOR: ATV094

OCUPAÇÃO: Marinheiro fluvial

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7827-05

CARGA HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Inspeccionar a embarcação, diariamente, para verificar as condições de segurança, asseio e higiene, notificando a Administração, se houver necessidade;
- cumprir as disposições previstas nas instruções sobre os meios de salvamento e tomar as providências necessárias à segurança da embarcação, em tráfego ou parada;
- instruir todos os tripulantes quanto a seus deveres, enquanto estiverem-se embarcados;
- fiscalizar o carregamento da embarcação, evitando-se excesso de carga e passageiros além da capacidade autorizada pela Capitania dos Portos;
- cumprir e fazer cumprir o regulamento para evitar abalroamento de embarcações;
- dar conhecimento à Administração e à Capitania dos Portos de todas as irregularidades havidas a bordo;
- cumprir e fazer cumprir as leis e regulamentos em vigor, mantendo a disciplina de sua embarcação, zelando pela execução dos deveres dos tripulantes sob as suas ordens e impondo penas disciplinares aos seus subordinados que deixarem de cumprir o dever ou perturbarem a ordem da embarcação;
- fazer alijar a carga, quando necessário, e por motivo de força maior, que ponha em perigo a embarcação, a tripulação ou passageiros, registrando, de forma detalhada, a ocorrência no "Diário da navegação";
- autorizar os serviços extraordinários a bordo que se fizerem necessários, de acordo com as leis que regem a matéria;
- fiscalizar o serviço e o abastecimento de combustível e aguada, para assegurar a normalidade da viagem;
- proceder, por ocasião da passagem de Comando de sua embarcação, à inspeção geral da mesma, em companhia de seu substituto;
- preencher relatórios, diários de bordo, formulários, pedidos e requisições;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo.
- apresentar, no mínimo, 3 (três) meses de experiência na atividade;
- ter habilidade na operação de equipamentos auxiliares (GPS, sonar, rádios de comunicação).

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- nadar em águas correntes;
- executar tarefas com carregamento de peso (até 60 kg);
- movimentar membros superiores, inferiores e coluna vertebral sem dor ou limitações.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEC

EMPREGO: Apoio Técnico

CÓDIGO ANTERIOR: ATV096

OCUPAÇÃO: Impressor gráfico

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 7662-15

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Realizar serviços de impressão gráfica, tais como impressão plana e rotativa, impressão digital, flexografia, litografia, tipografia, letterset, calcografia, tampografia, rotogragura e serigrafia (silkscreen).
- planejar serviços de impressão gráfica e ajustar máquinas para gravação e impressão;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio Completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: TEP **EMPREGO:** Técnico Especializado

CÓDIGO ANTERIOR: ATV100 **OCUPAÇÃO:** Técnicos de edificação

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 3121-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos;
- desenvolver e legalizar projetos de edificações, sob supervisão;
- planejar a execução de obras ou reformas, bem como orçar e providenciar suprimentos necessários;
- realizar o controle tecnológico de materiais e do solo;
- treinar mão-de-obra e supervisionar a execução de obras e serviços;
- executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos;
- elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos necessários ao exercício das atividades;
- propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico em Edificação;
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEP	EMPREGO: Técnico Especializado
CÓDIGO ANTERIOR: ATV102	OCUPAÇÃO: Técnico em informática
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 3132-20	

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar instalações e manutenções preventivas e corretivas de equipamentos de informática;
- identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos;
- instalar e configurar computadores e impressoras, isolados ou em redes, periféricos e softwares.
- identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos e assegurando o seu adequado funcionamento;
- realizar ações de suporte a usuários, quanto a utilização de hardware e softwares diversos;
- diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários e orientação superior, buscando solução para os problemas ou buscando o apoio necessário;
- contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática;
- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos de TI disponibilizados;
- dar o suporte adequado de forma a garantir a segurança das informações do usuário e o seu ambiente de trabalho;
- identificar arquiteturas de redes em uso;
- identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede onde exercerá atividade;
- realizar instalação de rede e de equipamentos;
- executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos;
- elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício das atividades;
- propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico em Informática ou Processamento de Dados;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida, ou guia de contribuição de ISS (primeira e última contribuições).

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEP **EMPREGO:** Técnico Especializado

CÓDIGO ANTERIOR: ATV099 **OCUPAÇÃO:** Técnico Contábil

CBD – Classificação Brasileira de Ocupações: 3511-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Auxiliar nos serviços de contabilidade em geral, plano de contas, sistema de livros e de documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- executar serviços de classificação, lançamentos, prestação de contas e conciliação contábeis;
- apurar impostos e contribuições municipais, estaduais e federais, bem como suas obrigações acessórias;
- fazer levantamento de balanços e balancetes mensais, com apuração de resultados;
- executar serviços externos nas diversas repartições públicas, tais como: Receita Federal, Prefeitura Municipal, INSS, Junta Comercial, dentre outras;
- executar a escrituração de livros e fichas contábeis e a distribuição de créditos orçamentários;
- executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos;
- elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos;
- propor à chefia imediata, novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Médio completo, acrescido de Curso Técnico em Contabilidade.
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida ou guia de contribuição de ISS (primeira e última contribuições).
- Registro no Conselho/Órgão Competente.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Ser capaz de:
- permanecer longos períodos em posição sentada;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEP	EMPREGO: Técnico Especializado
CÓDIGO ANTERIOR: ATV105	OCUPAÇÃO: Técnico em enfermagem
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 3222-05	

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios;
- prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro, bem como auxiliar o Médico e /ou Enfermeiro;
- atuar em programas de prevenção de doenças, campanhas de educação sanitária e aplicação de medidas reabilitativas;
- preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem;
- auxiliar na realização de exames;
- organizar e manter atualizados os prontuários de pacientes;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico em Enfermagem;
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEP

EMPREGO: Técnico Especializado

CÓDIGO ANTERIOR: ATV106

OCUPAÇÃO: Técnico em segurança do trabalho

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 3516-05

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Colaborar na elaboração e implementação de política de Saúde e Segurança no Trabalho, de acordo com a legislação vigente;
- ministrar cursos e treinamentos e desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;
- especificar Equipamentos de Proteção Individual;
- implementar e registrar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, bem como acompanhar suas atividades;
- identificar variáveis para o controle de doenças e acidentes do trabalho;
- recomendar medidas de prevenção e controle dos riscos ambientais;
- realizar inspeções de segurança, acompanhamentos e avaliações dos locais de trabalho;
- participar de perícias e fiscalizações, sob orientação superior;
- investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle;
- executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos;
- elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício da atividade;
- propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho;
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: TEP

EMPREGO: Técnico Especializado- (emprego inalterado em razão da extinção por vacância)

CÓDIGO ANTERIOR: ATV107

OCUPAÇÃO: Serviços Técnicos em Telecomunicações – ocupação em extinção por vacância.

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 3133-15

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Programar, instalar e realizar a manutenção preventiva e corretiva na central telefônica;
- realizar a manutenção preventiva e corretiva de aparelhos telefônicos;
- testar, periodicamente, os troncos de entrada e saída;
- instalar novos pontos de rede estruturada;
- executar serviços de reparo e manutenção preventiva e corretiva em telefonia;
- manter e aferir equipamentos eletro-eletrônicos de radiodifusão e telefonia;
- realizar testes de prospecção eletromagnética;
- instalar estações de radiodifusão em VHF/UHF/SHF;
- instalar enlaces monocanal em telefonia;
- auxiliar na elaboração de projetos de estações de radiodifusão e telefonia rural;
- executar serviços de recebimento, arquivo, protocolo e expedição de documentos;
- elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício da atividade;
- propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino médio completo, acrescido de Curso;
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- trabalhar em altura superior a dois metros;
- permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.
- possuir boa acuidade visual.



Ministério das Cidades Administrativas e Serviços S.A.

DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TEP

EMPREGO: Técnico Especializado

CÓDIGO ANTERIOR: ATV109

OCUPAÇÃO: Webdesigner

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2624-10

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Criar web sites e documentos disponíveis no ambiente da web;
- desenvolver sistemas de biblioteca, sistemas de gerenciamento de conteúdo, interações de usuários e banco de dados;
- programar artigos técnicos, arquitetura corporativa e de design de software de sistema crítico;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino médio completo, acrescido de Curso Técnico em Webdesigner;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSE **EMPREGO:** Analista III
CÓDIGO ANTERIOR: ATV001 **OCUPAÇÃO:** Administrador

CBO -- Classificação Brasileira de Ocupações: 2521-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de informações, recursos humanos, patrimoniais, materiais, financeiras, tecnológicas, dentre outras;
- implementar programas e projetos;
- elaborar planejamento organizacional;
- promover estudos de racionalização;
- controlar o desempenho organizacional;
- prestar consultoria administrativa;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Administração.
- Registro no Conselho/Órgão Competente.
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSE **EMPREGO:** Analista III
CÓDIGO ANTERIOR: ATV004 **OCUPAÇÃO:** Auditor Interno

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2522-05

CARGA-HORÁRIA

44h	x	40h	x	36h	x	30h	x	24h		22h		20h	
-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	--	-----	--	-----	--

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, de recursos externos e nos demais sistemas administrativos e operacionais, seguindo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade;
- avaliar o cumprimento e a efetividade das regulamentações da Empresa;
- estabelecer normas e procedimentos de auditoria e correição a serem adotados pelas Unidades da Empresa;
- propor ações para prevenção de ocorrência de ilícitos administrativos;
- reunir e integrar dados e informações decorrentes das atividades de auditoria, fiscalização e correição;
- articular-se com o Ministério Público e o Tribunal de Contas do Estado com o objetivo de realizar ações eficazes no combate à má utilização dos recursos públicos;
- promover interlocução contínua com a Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais para dar encaminhamento às informações coletadas por esse Órgão;
- dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber relativas à lesão ou ameaça ao patrimônio público, velando por sua integral solução;
- encaminhar a Diretoria Executiva da Empresa os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos os quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência da empresa;
- assessorar, em sua área de competência, os dirigentes da Empresa no desempenho de suas funções;
- desenvolver estudos e pesquisas sobre matérias de interesse da Auditoria da Empresa;
- elaborar programas e roteiros de auditorias de natureza extraordinária e especial;
- emitir documentos técnicos;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo, acrescido de Especialização em Auditoria Contábil;
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSE

EMPREGO: Analista I

CÓDIGO ANTERIOR: ATV006

ATIVIDADE: Bibliotecário

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2612-05

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Gerenciar e implantar a organização de arquivos e unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação;
- tratar tecnicamente e desenvolver recursos de informações, disseminando-as com o objetivo de facilitar o acesso e a geração do conhecimento;
- desenvolver estudos e pesquisas;
- realizar difusão cultural;
- desenvolver ações educativas;
- prestar serviços de assessoria e consultoria;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Biblioteconomia;
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSE

EMPREGO: Analista I

CÓDIGO ANTERIOR: ATV010

OCUPAÇÃO: Analista de Comunicação

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2531-05

CARGA-HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Estruturar estratégias de projeto de Comunicação;
- pesquisar o quadro econômico, político, social e cultural;
- analisar mercado;
- implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa;
- desenvolver, organizar e dirigir programas de divulgação, através do controle de informações pertinentes;
- redigir e revisar textos técnico-profissionais;
- vender produtos, serviços e conceitos;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Comunicação Social;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade;
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: TSE **EMPREGO:** Analista III

CÓDIGO ANTERIOR: ATV011 **OCUPAÇÃO:** Contador

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2522-10

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Administrar os tributos, apurando os impostos devidos;
- registrar atos e fatos contábeis;
- escriturar e gerar livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas e gerando diário/razão;
- elaborar, desenvolver e participar das projeções de valores e do levantamento de dados para elaboração de relatórios;
- conferir e analisar documentos da movimentação financeira, conforme normas e legislação vigentes;
- classificar documentos contábeis, digitar, conciliar contas do ativo e do passivo, verificar receita, as despesas e a compensação, analisando dados e relatórios;
- emitir faturas de serviços prestados;
- controlar recolhimentos de impostos;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis;
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSE	EMPREGO: Analista I
CÓDIGO ANTERIOR: ATV026	OCUPAÇÃO: Nutricionista

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2237-10
CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados;
- examinar o estado de nutrição do indivíduo ou de grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de nutrição;
- orientar o atendimento de grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de nutrição;
- treinar e supervisionar as pessoas ligadas ao setor de produção (cozinhas) no tocante à higiene e à sanitização de alimentos;
- prestar assessoria e consultoria referentes ao consumo alimentar, de acordo com as condições das pessoas a serem atendidas;
- orientar o atendimento fitoterápico às pessoas que apresentarem problemas de desnutrição ou outra patologia;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Nutrição;
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSE

EMPREGO: Analista I

CÓDIGO ANTERIOR: ATV028

OCUPAÇÃO: Pedagogo

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2394-15

CARGA-HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar atividades de suporte pedagógico, voltadas para a administração, o planejamento, a inspeção, a supervisão e a orientação educacional;
- elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos necessários ao desenvolvimento do sistema pedagógico;
- elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema pedagógico;
- implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção de projetos pedagógicos em empresas;
- desenvolver as atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo de comunicação da empresa e das associações a ela vinculadas;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Pedagogia.
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.;
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSE

EMPREGO: Analista I

CÓDIGO ANTERIOR: ATV029

OCUPAÇÃO: Psicólogo

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2515-10

CARGA-HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
- investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
- desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas;
- coordenar equipes e atividades de áreas afins;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRE-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Psicologia.
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.;
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSE **EMPREGO:** Analista I
CÓDIGO ANTERIOR: ATV030 **OCUPAÇÃO:** Secretaria executiva

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2523-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Planejar, organizar, controlar e executar serviços de secretaria, assistindo e assessorando a chefia superior;
- programar e controlar a agenda da chefia, registrando compromissos e reuniões;
- agendar serviços, reservar hotéis e passagens;
- recepcionar pessoas, averiguando as necessidades do demandante e dirigindo-o ao lugar ou a pessoa procurados;
- prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- coletar informações para a consecução de objetivos e metas da entidade, inclusive em idioma estrangeiro;
- interpretar e sintetizar textos e documentos;
- efetuar o recebimento, expedição, arquivo e controle de documentos;
- redigir, digitar, registrar e encaminhar atas, correspondências, documentos, ofícios, relatório, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos;
- propor à chefia imediata, novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Sexo Feminino;
- Ensino Superior Completo em Secretariado Executivo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos em posição sentada;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSE **EMPREGO:** Analista II
CÓDIGO ANTERIOR: ATV033 **OCUPAÇÃO:** Assistente social

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2516-05

CARGA HORÁRIA

44h		40h		36h		30h	x	24h		22h		20h	
-----	--	-----	--	-----	--	-----	---	-----	--	-----	--	-----	--

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Realizar atividades técnicas vinculadas à função e participar da elaboração e do desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas que envolvam a comunidade e/ou clientes da empresa;
- elaborar, coordenar, executar e avaliar políticas sociais, promover a participação consciente dos indivíduos e dos grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- atuar junto a Conselhos e Juizados para o encaminhamento de providências no atendimento a indivíduos e grupos no sentido de defesa de seus direitos;
- prestar assessoria, consultoria e treinamento para instalação de Conselhos e outras medidas no âmbito das políticas sociais;
- prestar assistência aos membros das comunidades locais e às entidades que os congregam para identificação de problemas, de levantamento de alternativas, de prioridades e do encaminhamento aos setores competentes;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Serviço Social.
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.;
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSE

EMPREGO: Analista III

CÓDIGO ANTERIOR: ATV111

OCUPAÇÃO: Analista de sistemas

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2124-05

CARGA-HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Desenvolver as atividades relacionadas à análise de sistemas de informação;
- realizar a programação e manutenção de sistemas ou aplicativos específicos, com base nas orientações de sua chefia superior, utilizando-se de linguagem de desenvolvimento adequada e definida pelo Setor, dentro dos padrões de qualidade e de prazos estabelecidos;
- elaborar a documentação dos sistemas e de apoio a usuários de serviços de informática;
- atuar de acordo com a metodologia e com os procedimentos de análise de desenvolvimento estabelecidos no local de trabalho;
- prestar suporte aos usuários na área de Sistemas;
- elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício da atividade;
- propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou Sistema de Informação, ou Engenharia de Telecomunicações;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou guia de contribuição de ISS (primeira e última contribuições).

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: TSE

EMPREGO: Analista III

CÓDIGO ANTERIOR: ATV111

OCUPAÇÃO: Tecnólogo em redes

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2123-10

CARGA-HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Ter conhecimentos em protocolos de comunicação TCP/IP, rede Lan e Wan e correio eletrônico; ter conhecimentos de informática em Windows, Word, Excel e Power Point;
- Conhecimentos de topologia física e lógica de rede; conhecimentos de hardware; instalação e configuração de softwares;
- Efetuar manutenção de serviços de rede local, de longa distância e da internet, incluindo correio eletrônico interno ou público, assim como o acesso direto entre a empresa e outras instituições e serviços;
- criar mecanismos para garantir a confidencialidade dos dados que circulam na rede, e, igualmente de segurança da própria rede, nomeadamente para impedir a intromissão de hackers (piratas que podem causar danos aos sistemas de informação de uma empresa);
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Curso de Tecnólogo em informática com ênfase em Redes de comunicação de dados e vozes.
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou guia de contribuição de ISS (primeira e última contribuições).

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: TSE

EMPREGO: Analista III

CÓDIGO ANTERIOR: ATV111

OCUPAÇÃO: Analista de suporte

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2124-20

CARGA-HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Prestar suporte em Rede de Comunicação de Dados e Segurança de Redes, compreendendo o planejamento e implementação de Redes Wan/Lan;
- prestar suporte aos usuários;
- avaliar a performance e a capacidade dos sistemas de telecomunicações, propondo soluções;
- elaborar especificações técnicas para contratação de produtos e de serviços de tecnologia da informação;
- efetuar manutenção de serviços de rede local, de longa distância e da internet;
- planejar, desenvolver e avaliar estudos de novas tecnologias, dimensionando o projeto da infra-estrutura de hardware e software;
- elaborar especificações técnicas para contratação de produtos e de serviços de tecnologia da informação;
- instalar e configurar softwares;
- criar mecanismos para garantir a confidencialidade dos dados que circulam na rede, e, igualmente de segurança da própria rede;
- avaliar a performance e a estrutura de suporte a sistemas, propondo soluções;
- elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício da atividade;
- propor à chefia imediata novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou Sistema de Informação, ou Engenharia de Telecomunicações;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou guia de contribuição de ISS (primeira e última contribuições).

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSP **EMPREGO:** Analista V

CÓDIGO ANTERIOR: ATV002 **OCUPAÇÃO:** Arquiteto

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2141-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Elaborar planos e projetos associados a arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações;
- fiscalizar e executar obras e serviços;
- desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental;
- prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Arquitetura;
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSP	EMPREGO: Analista II
CÓDIGO ANTERIOR: ATV003	OCUPAÇÃO: Enfermeiro auditor

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2235-10
CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Prestar assistência ao paciente e/ou cliente;
- coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão;
- realizar pesquisa;
- exercer as atividades que envolvem conhecimentos administrativos, contábeis e burocráticos;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Enfermagem, acrescido de especialização em Auditoria de Enfermagem.
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.;
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSP **EMPREGO:** Analista IV
CÓDIGO ANTERIOR: ATV005 **OCUPAÇÃO:** Médico auditor

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2251-25

CARGA-HORÁRIA

44h	<input type="checkbox"/>	40h	<input type="checkbox"/>	36h	<input type="checkbox"/>	30h	<input type="checkbox"/>	24h	<input checked="" type="checkbox"/>	22h	<input checked="" type="checkbox"/>	20h	<input checked="" type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar auditoria e análise de contas médico-hospitalares, bem como auditoria aplicada à estatística;
- conferir as faturas dos hospitais e/ou das clínicas;
- executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios;
- liberar procedimentos;
- acompanhar a execução de contratos afetos a sua área de atuação;
- verificar se os pedidos estão de acordo com a técnica estabelecida pela medicina;
- analisar o registro de operações e rotinas contábeis;
- realizar estudos técnicos e estatísticos;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Especialização em Auditoria Médica.
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.;
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSP **EMPREGO:** Analista I
CÓDIGO ANTERIOR: ATV008 **OCUPAÇÃO:** Atuário

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 211.1-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Realizar avaliações atuariais do Regime Próprio de Previdência Social, em conformidade com a legislação em vigor, ou sempre que for demandado por determinação superior;
- proceder ao cálculo mensal das provisões matemáticas do Regime Próprio de Previdência Social;
- analisar e acompanhar a evolução do passivo atuarial e do ativo líquido dos Planos de Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social;
- acompanhar e promover estudos permanentes relativos às hipóteses e premissas adotadas no Regime Próprio de Previdência Social, de maneira a verificar sua adequação e aplicabilidade, propondo as alterações pertinentes, de maneira a manter a solvência e o equilíbrio do sistema de previdência do Estado;
- acompanhar as mudanças Estatutárias e Regulamentares, bem como, a legislação pertinente aos Regimes Próprios de Previdência Social e ao Regime Geral de Previdência Social;
- elaborar estudos e projeções de receitas e despesas previdenciárias, visando subsidiar a área orçamentária na proposta do orçamento anual e plano quinquenal;
- assessorar a gerência ou direção superior, sempre que demandado em questões de natureza atuarial;
- propor à instituição, novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Ciências Atuariais.
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: TSP

EMPREGO: Analista II

CÓDIGO ANTERIOR: ATV012

OCUPAÇÃO: Enfermeiro do trabalho

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2235-30

CARGA HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Organizar os serviços de enfermagem do trabalho e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- elaborar, executar e avaliar ações educativas voltadas à proteção da saúde e segurança de empregados ou servidores;
- elaborar, executar e avaliar programas de prevenções de acidentes e de doenças profissionais ou não-profissionais;
- prestar cuidados de primeiros-socorros, quando necessário;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo de Enfermagem, acrescido de Especialização em Enfermagem do Trabalho.
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSP	EMPREGO: Analista V
CÓDIGO ANTERIOR: ATV013	OCUPAÇÃO: Engenheiro civil

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2142-05
CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Planejar, organizar, controlar e executar projetos de engenharia civil;
- elaborar projeto estrutural e de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, bem como efetuando cálculo aproximado dos custos;
- estabelecer levantamentos topográficos e cadastrais, qualitativos e quantitativos, planejamento físico e territorial e elaboração de planos diretores, bem como estudos de impacto ambiental;
- responder tecnicamente pelo projeto e/ou execução da obra;
- proceder às vistorias técnicas;
- aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras, reformas, instalações, montagens, manutenção, restauração, conservação, dentre outros;
- elaborar e redigir ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, pareceres, laudos técnicos, bem como outros documentos, quando necessário ao exercício da atividade;
- propor à chefia imediata, novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo de Engenharia Civil;
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, ou guia de contribuição de ISS (primeira e última contribuições);
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSP **EMPREGO:** Analista V
CÓDIGO ANTERIOR: ATVD14 **OCUPAÇÃO:** Engenheiro clínico

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2143-30

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Aplicar e desenvolver os conhecimentos de engenharia e de práticas gerenciais às tecnologias de saúde, para proporcionar uma melhoria nos cuidados dispensados ao paciente;
- controlar o patrimônio dos equipamentos médico-hospitalares e seus componentes;
- auxiliar na aquisição e realizar aceitação das novas tecnologias;
- emitir pareceres técnicos em processos de licitação para compra de equipamentos médico-hospitalares;
- elaborar relatórios técnicos e pareceres técnicos sobre segurança elétrica e desempenho de equipamentos médico-hospitalares;
- treinar pessoal para manutenção e operação dos equipamentos médico-hospitalares;
- indicar, elaborar e controlar os contatos de manutenção preventiva e corretiva;
- executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, bem como controlar e acompanhar as manutenções realizadas por terceiros, se necessário;
- elaborar projetos;
- especificar os equipamentos médico-hospitalares;
- estabelecer medidas de controle e segurança do ambiente hospitalar, no que se refere aos equipamentos médico-hospitalares;
- estabelecer rotinas para aumentar a vida útil dos equipamentos médico-hospitalares;
- auxiliar nos projetos de informatização, relacionados aos equipamentos médico-hospitalares, de acordo com as normas vigentes;
- efetuar a avaliação da obsolescência dos equipamentos médico-hospitalares;
- apresentar relatórios de indicadores de qualidade e/ou produção dos equipamentos;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo de Engenharia Elétrica ou Eletrônica ou Civil ou Mecânica ou Mecatrônica, acrescido de Especialização de Engenharia Clínica.
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, ou guia de contribuição de ISS (primeira e última contribuições);
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- permanecer longos períodos em posição sentada ou de pé;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.

DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSP **EMPREGO:** Analista V
CÓDIGO ANTERIOR: ATV015 **OCUPAÇÃO:** Engenharia de agrimensor
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2148-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar e orientar projetos referentes à agrimensura, consultando levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, para possibilitar a locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçado de cidades e estradas, bem como conduzir outros projetos;
- estudar as características do projeto a ser executado, examinando espaços e especificações, para planejar o esquema dos levantamentos a serem realizados;
- orientar os levantamentos topográficos ou os de outro gênero, na área demarcada, acompanhando a instalação e utilização de teodolitos, níveis, compassos e outros instrumentos de agrimensura, para assegurar a observância dos padrões técnicos;
- executar serviços de medição, avaliação, análise de documentos de imóveis e cadeia dominial;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo de Engenharia de Agrimensura.
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, ou guia de contribuição de ISS (primeira e última contribuições);
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Executar tarefas que exijam grandes percursos de caminhada com ou sem exposição ao sol
- Executar tarefas em condições climáticas variadas e ou imprevisíveis
- Executar tarefas em locais fora do domicílio, não precisando a distância.
- Apresentar condições físicas adequadas ao exercício da função.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSP

EMPREGO: Analista V

CÓDIGO ANTERIOR: ATV017

OCUPAÇÃO: Engenheiro de segurança do trabalho

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2149-15

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Propor normas, orientações e regulamentos de segurança do trabalho, mediante o estudo das condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos;
- examinar projetos de obras e equipamentos, emitindo parecer técnico de segurança do trabalho;
- planejar e desenvolver sistemas de gerenciamento e controle de riscos ambientais, bem como de prevenção de acidentes do trabalho;
- delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, bem como medir e avaliar a exposição do empregado a riscos ambientais, de acordo com a legislação vigente;
- emitir parecer, relatórios e laudos técnicos;
- especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra-incêndio, assegurando sua qualidade e eficiência;
- analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos;
- desenvolver ações educativas referentes a prevenção de riscos de acidentes do trabalho;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo de Engenharia ou Arquitetura, acrescido de Especialização de Segurança do Trabalho.
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, ou guia de contribuição de ISS (primeira e última contribuições);
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSP	EMPREGO: Analista V
CÓDIGO ANTERIOR: ATV018	OCUPAÇÃO: Engenheiro eletricitista
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2143-05	

CARGA HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica;
- executar serviços em equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controles elétricos;
- analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios; projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de comunicações, elaborando sua documentação técnica;
- coordenar empreendimentos e estudos de processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica.
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, ou guia de contribuição de ISS (primeira e última contribuições);
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: TSP

EMPREGO: Analista III

CÓDIGO ANTERIOR: ATV022

OCUPAÇÃO: Farmacêutico

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2234-05

CARGA HORÁRIA

44h

40h

36h

30h

24h

22h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;
- realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
- realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais;
- assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Farmácia.
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade;
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSP **EMPREGO:** Analista II
CÓDIGO ANTERIOR: ATV023 **OCUPAÇÃO:** Fisioterapeuta
CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2236-05

CARGA HORÁRIA

44h	<input type="checkbox"/>	40h	<input type="checkbox"/>	36h	<input type="checkbox"/>	30h	x	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	x
-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	---	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	---

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Coordenar, atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia;
- realizar diagnósticos;
- orientar clientes, familiares e responsáveis, e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Fisioterapia.
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade;;
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSP	EMPREGO: Analista IV
CÓDIGO ANTERIOR: ATV025	OCUPAÇÃO: Médico do trabalho

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2251-40

CARGA HORÁRIA

44h	<input type="checkbox"/>	40h	<input type="checkbox"/>	36h	<input type="checkbox"/>	30h	x	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	x
-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	---	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	---

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Planejar, organizar, controlar e executar projetos e programas de medicina do trabalho;
- cumprir a legislação em vigor, propondo orientações e regulamentações de medicina do trabalho, mediante o estudo das condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos;
- elaborar e implementar o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, emitindo relatório anual;
- realizar exames médicos ocupacionais, bem como especificar exames complementares;
- proceder ao encaminhamento de empregados para avaliação pericial no INSS, quando for o caso;
- realizar avaliações de insalubridade decorrente de agentes biológicos, emitindo parecer técnico;
- realizar levantamento de indicadores estatísticos de absenteísmo, acidentes e doenças do trabalho, analisá-los, propondo medidas de controle;
- propor medidas para promover a saúde, a qualidade de vida e o bem estar dos trabalhadores;
- desenvolver ações educativas e treinamentos referentes a prevenção de riscos de doenças e de acidentes do trabalho;
- participar de perícias médicas e elaborar quesitos periciais;
- recomendar a avaliação ergonômica dos postos de trabalho;
- elaborar e redigir documentos, ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, pareceres, laudos técnicos, dentre outros, quando necessário ao exercício da atividade;
- propor à chefia imediata, novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS	REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE
<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de especialização em Medicina do Trabalho; • Registro no Conselho/Órgão Competente; 	<ul style="list-style-type: none"> • boa acuidade visual



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: TSP

EMPREGO: Analista IV

CÓDIGO ANTERIOR: ATVD27

OCUPAÇÃO: Cirurgião dentista

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2232-80

CARGA-HORÁRIA

44h	<input type="checkbox"/>	40h	<input type="checkbox"/>	36h	<input type="checkbox"/>	30h	<input type="checkbox"/>	24h	x	22h	x	20h	x
-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	---	-----	---	-----	---

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Atender, orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias, ajuste oclusivo, aplicação de anestesia e extração de dentes;
- examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando-se de aparelhos, ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento;
- realizar auditorias e perícias odontológicas;
- administrar o local e as condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança;
- desenvolver pesquisas de prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Odontologia;
- Registro no Conselho/Orgão Competente;

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Todos os critérios pertinentes à avaliação da capacidade laborativa para esta função estarão subordinados à avaliação e aprovação do médico do trabalho para conclusão do processo admissional.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: TSP **EMPREGO:** Analista III

CÓDIGO ANTERIOR: ATV097 **OCUPAÇÃO:** Advogado

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 2410-05

CARGA-HORÁRIA

44h	<input checked="" type="checkbox"/>	40h	<input checked="" type="checkbox"/>	36h	<input checked="" type="checkbox"/>	30h	<input checked="" type="checkbox"/>	24h	<input type="checkbox"/>	22h	<input type="checkbox"/>	20h	<input type="checkbox"/>
-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	-------------------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------	-----	--------------------------

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Executar serviços de assistência jurídica, emitindo pareceres em processos cíveis, trabalhistas, administrativos, tributários e comerciais, dentre outros;
- executar atividades inerentes ao contencioso, em 1º, 2º ou 3º grau de Instância das esferas Federal, Estadual, Municipal e Especial;
- elaborar e/ou subsidiar respostas ao Ministério Público do Trabalho, Ministério Público Estadual, Ministério do Trabalho e Tribunal de Contas Estadual, bem como participar de audiências junto a estes respectivos órgãos;
- elaborar e redigir documentos, ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, pareceres, laudos técnicos, dentre outros;
- propor à chefia imediata, novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área;
- operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades;
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- -executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Superior Completo em Direito;
- Registro no Conselho/Órgão Competente;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS, ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou cópias de documentos comprobatórios de efetivo exercício de atividade jurídica judicial (peças processuais protocoladas e/ou atas de audiências do Tribunal de Justiça de Minas Gerais, ou Justiça do Trabalho, ou Justiça Federal).
- possuir conhecimento em editor de texto, planilha eletrônica e editor de apresentação;
- ter habilidade em digitação.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Ser capaz de permanecer longos períodos em posição sentada;
- realizar movimentos frequentes dos membros superiores, com exigência nas articulações, especialmente dos dedos e punhos.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: AUX

EMPREGO: Apoio Operacional I

OCUPAÇÃO: Agente de Serviços de Parque não habilitado

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 3522-05

CARGA-HORÁRIA
DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Atuar na conservação da UC, por meio de vistorias;
- Auxiliar no controle de acesso, orientação ao público visitante;
- realizar caminhadas de longo percurso em área rural;
- apoiar atividades de educação ambiental;
- monitorar e promover os primeiros combates aos incêndios florestais, acionando os agentes competentes da UC;
- operar máquinas e equipamentos de comunicação e segurança; realizar atividades de manutenção, reparo e limpeza em estradas, trilhas, aceiros, estruturas públicas e equipamentos;
- utilizar equipamentos de motorroçadeira e motosserra quando necessário;
- zelar pela ordem e disciplina do local de trabalho e pela segurança patrimonial;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Incompleto - 4a série;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Ser capaz de:
- permanecer longos períodos na posição sentada;
 - possuir boa acuidade visual;
 - conter a invasão ou tumulto de pessoas, utilizando se necessário o emprego de força física;
 - executar atividades de guarda e ronda em parques, reservas ambientais e em locais ermos de difícil acesso.

IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
EMPREGO: Apoio Operacional II

OCUPAÇÃO: Agente de Serviços de Parque habilitado- A

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações:
CARGA-HORÁRIA

44h	x	40h	x	36h	x	30h	x	24h		20h
-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	-----	--	-----

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Atuar na conservação da UC, por meio de vistorias;
- Auxiliar no controle de acesso, orientação ao público visitante;
- realizar caminhadas de longo percurso em área rural;
- apoiar atividades de educação ambiental,
- monitorar e promover os primeiros combates aos incêndios florestais, acionando os agentes competentes da UC;
- operar máquinas e equipamentos de comunicação e segurança; realizar atividades de manutenção, reparo e limpeza em estradas, trilhas, aceiros, estruturas públicas e equipamentos;
- utilizar equipamentos de motorroçadeira e motosserra quando necessário;
- zelar pela ordem e disciplina do local de trabalho e pela segurança patrimonial;
- conduzir motocicletas para realização de suas atividades;

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Incompleto – 4ª série;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "A";
 - apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Ser capaz de:
- permanecer longos períodos na posição sentada;
 - possuir boa acuidade visual;
 - conter a invasão ou tumulto de pessoas, utilizando se necessário o emprego de força física;
 - executar atividades de guarda e ronda em parques, reservas ambientais e em locais ermos de difícil acesso.



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX

EMPREGO: Apoio Operacional II

OCUPAÇÃO: Agente de Serviços de Parques habilitado-B

CBO – Classificação Brasileira de Ocupações: 3522-05

CARGA HORÁRIA

40h

36h

30h

24 h

20h

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Atuar na conservação da UC, por meio de vistorias;
- Auxiliar no controle de acesso, orientação ao público visitante;
- realizar caminhadas de longo percurso em área rural;
- apoiar atividades de educação ambiental,
- monitorar e promover os primeiros combates aos incêndios florestais, acionando os agentes competentes da UC;
- operar máquinas e equipamentos de comunicação e segurança; realizar atividades de manutenção, reparo e limpeza em estradas, trilhas, aceiros, estruturas públicas e equipamentos;
- utilizar equipamentos de motorroçadeira e motosserra quando necessário;
- zelar pela ordem e disciplina do local de trabalho e pela segurança patrimonial;
- conduzir veículos para realização de suas atividades;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Incompleto - 4a série;
- Carteira Nacional de Habilitação categoria "B";
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Ser capaz de:
- permanecer longos períodos na posição sentada;
 - possuir boa acuidade visual;
 - conter a invasão ou tumulto de pessoas, utilizando se necessário o emprego de força física;
 - executar atividades de guarda e ronda em parques, reservas ambientais e em locais ermos de difícil acesso.


IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE
CÓDIGO: AUX

EMPREGO: Auxiliar de Serviços

OCUPAÇÃO: Camareira Hospitalar

CBO - Classificação Brasileira de Ocupações: 5133-15

CARGA HORÁRIA
DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- Abastecer e realizar a troca de enxoval dos leitos hospitalares;
- Manter a ala sob sua responsabilidade organizada;
- Zelar pela manutenção da limpeza dos enxovais hospitalares;
- Realizar outras atividades correlatas conforme determinação superior.

PRÉ-REQUISITOS
REQUISITOS GERAIS

- Ensino Fundamental Incompleto - 4ª série;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida.

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

- Ser capaz de:
- Levantar e transportar peso, sem auxílio de equipamentos: média 10 kg;
 - Permanecer em pé, andar e empurrar carrinhos carregados com as roupas, em superfícies planas ou rampas, mais de uma vez por turno;
 - Realizar movimentos frequentes dos membros superiores



DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO



IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE

CÓDIGO: AUX

EMPREGO: Apoio Operacional II

OCUPAÇÃO: Agente de Campo

CBO - Classificação Brasileira de Ocupações: 5153-10

CARGA-HORÁRIA

40h	x	36h	x	30h	x	24h		20h	
-----	---	-----	---	-----	---	-----	--	-----	--

DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO

- atuam nas intervenções e como apoio na fiscalização agindo na solução de ocorrências para combater a atuação irregular de vendedores de rua, lavadores de carro, ocupação indevida de passeios/calçadas, despejo de lixo, distribuição de panfletos, instalação de faixas indevidas, execução de obras ou serviços irregulares, guarda de mercadoria e demais irregularidades constantes nas normas vigentes.
- executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PRÉ-REQUISITOS

REQUISITOS GERAIS

- Ensino médio completo;
- apresentar, no mínimo, 6 (seis) meses de experiência na atividade, comprovada por meio de registro de contrato de trabalho na CTPS ou declaração de Pessoa Jurídica de Direito Público, ou de Pessoa Jurídica de Direito Privado relativa à empresas do ramo pertinente à atividade, na qual deverá constar CNPJ e firma reconhecida

REQUISITOS FÍSICOS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

Ser capaz de:

TÍTULO:
REGULAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA MGS

REVISÃO:	DATA:	DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:
ELABORADO POR: Paola de Castro Pretzi Hermann - Analista de O&M		VERIFICADO POR: Maria Terezza Rodrigues da Cunha - Chefe de Gabinete
APROVADO POR: Carlos Vanderley Soares - Diretor-Presidente Jaqueline de Souza Figueiredo Soares - Diretora Vice-Presidente Adriana Freitas Mariano - Diretora de Recursos Humanos Danilo Santos Xavier Guimarães - Diretor de Negócios José Maurício Salgado - Diretor Administrativo e Financeiro		



A Diretoria Executiva da MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A., no uso das atribuições definidas pela Lei n.º 11.406, de 28 de janeiro de 1994, e no Estatuto Social da Empresa, resolve:

Art. 1º - Publicar o Regulamento da Estrutura Organizacional da MGS - Minas Gerais Administração e Serviços S.A., em anexo, e determinar que o funcionamento da empresa, em sua estrutura organizacional, a partir de 1º de janeiro de 2017, obrigatoriamente deverá observar as competências dos órgãos e as responsabilidades gerenciais atribuídas a cada empregado designado para o exercício de sua titularidade.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO I



MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.

**REGULAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA
MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**

Janeiro 2017

**REGULAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA
MGS – MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A.****Sumário**

TÍTULO I - REGULAMENTO APLICÁVEL À ORGANIZAÇÃO DA MGS E SEU FUNCIONAMENTO GERENCIAL	3
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
Seção I - Das Definições Conceituais.....	3
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	4
Seção I - Das Diretrizes Gerais.....	4
Seção II - Da Diretoria de Negócios.....	5
Seção III - Da Diretoria de Recursos Humanos.....	7
Seção IV - Da Diretoria Administrativa e Financeira.....	10
Seção V - Da Presidência.....	13
TÍTULO II - DOS CARGOS GERENCIAIS	17
CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO DOS CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	17
Seção I - Da Identificação e Quantificação dos Cargos Gerenciais.....	17
Seção II - Do Provimento dos Cargos Gerenciais.....	18
Seção III - Da Remuneração, Direitos e Vantagens Funcionais dos Cargos Gerenciais.....	19
TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	19
ANEXO I - ORGANÓGRAMA	21
ANEXO II - CADEIA DE VALOR DA MGS	23

TÍTULO:
REGULAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA MGS

O DIRETOR-PRESIDENTE DA MGS, no exercício de suas atribuições, e em cumprimento ao disposto no Art. 16, VI, do Estatuto Social da Companhia, e considerando:

- a) Que a Diretoria Executiva da MGS submeteu a presente proposta de Estrutura Organizacional à análise e deliberação do Conselho de Administração da Companhia em sessão realizada na data de 30/11/2016;
- b) Que, naquela Sessão, o Conselho de Administração, conforme consta em Ata da 194ª Reunião Ordinária, aprovou a presente proposta e autorizou a Diretoria Executiva da MGS a adotar as providências necessárias à sua plena implantação;
- c) Que, através de Resolução da Diretoria nº RG/RD/05/2017, a Diretoria Executiva, a partir da aprovação do Conselho de Administração da Companhia, tornou oficial a presente Estrutura Organizacional e determinou a sua Implantação a partir de 1º/01/2017;

Faz publicar o presente Regulamento aplicável à organização da MGS e determina que o funcionamento da Companhia, em sua estrutura organizacional, a partir da data de sua vigência, obrigatoriamente deverá observar as competências dos órgãos e as responsabilidades gerenciais atribuídas a cada empregado designado para o exercício de sua titularidade.

TÍTULO I - REGULAMENTO APLICÁVEL À ORGANIZAÇÃO DA MGS E SEU FUNCIONAMENTO GERENCIAL

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Regulamento tem por objetivo normatizar o funcionamento da estrutura organizacional da MGS por meio da definição das atribuições de cada uma das estruturas administrativas presentes em seu organograma.

Art. 2º - Este documento apresenta um direcionamento para as atividades a serem desempenhadas por cada uma das estruturas administrativas da MGS, não impedindo, porém, que outras atividades que não foram abordadas neste documento sejam executadas, criadas ou extintas.

Sessão I - Das Definições Conceituais

Art. 3º - Para efeitos do presente normativo, serão adotadas as seguintes definições:

I - Estrutura organizacional: divisão de cargos, de setores e de tarefas entre os diferentes níveis hierárquicos;

II - Organograma: representação gráfica da estrutura organizacional, conforme o Anexo I deste Regulamento;

III - Eixos de coordenação: são a base da organização do trabalho e podem ser utilizados de forma combinada para atender ao modelo principal da Companhia, bem como necessidades de adequação secundárias, determinando a orientação principal que a estrutura organizacional deverá ter para atender à sua estratégia de negócios;



IV - Processo: fluxo de atividades que, a partir de determinados insumos de entrada e contando com certas interfaces, produz saídas específicas;

V - Diretoria: estrutura administrativa de primeiro nível hierárquico da Companhia, sendo responsável pela gestão executiva superior da empresa;

VI - Superintendência: estrutura administrativa de segundo nível hierárquico da Companhia, responsável pela gestão tática dos processos sob sua guarda;

VII - Coordenação: estrutura administrativa de terceiro nível hierárquico da Companhia, responsável pela coordenação das atividades operacionais dos processos sob sua responsabilidade;

VIII - Centro: estrutura administrativa vinculada a uma Diretoria que demanda maior autonomia por ter uma atuação horizontal, perpassando todas as áreas e com tomadas de decisão rápidas;

IX - Assessoria: estrutura administrativa, em nível de assessoramento, que demanda autonomia por atuar nos processos relacionados com a governança corporativa e a institucionalidade da Companhia;

X - Cadeia de Valor: representação de todos os processos e macroprocessos desenvolvidos no interior da Companhia, empenhados na geração de valores necessários à viabilização das entregas destinadas ao cliente final, conforme demonstrado no Anexo II deste Regulamento.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I - Das Diretrizes Gerais

Art. 4º - O eixo de coordenação principal da estrutura organizacional é o eixo funcional, ou por natureza das atividades, que concentra as atividades de mesma natureza sob um mesmo eixo de gestão.

Art. 5º - A orientação secundária da estrutura organizacional será pelo eixo por serviço, que possui a estratégia de estabelecer e aprimorar a qualidade em prestação de serviços, premissa principal da mudança pretendida.

Parágrafo Único - O desdobramento do eixo por serviço se dá dentro da orientação funcional onde cada uma das diretorias será desdobrada em um eixo voltado para a operação do serviço e outro para o suporte ao negócio.

Art. 6º - A gestão das atividades realizadas no âmbito geográfico do Estado de Minas Gerais, interior e Região Metropolitana de Belo Horizonte poderá ser realizada por Escritórios Regionais, de forma desconcentrada, cuja criação e formas de atuação serão objeto de ato específico de regulamentação pela Diretoria Executiva.

Art. 7º - Os processos da Cadeia de Valor foram distribuídos segundo a natureza dos eixos de coordenação da nova estrutura.

Parágrafo Único - Com base na distribuição prevista no caput deste artigo, os processos de natureza semelhante, que visam atender objetivos afins, foram subordinados às mesmas áreas da organização.



Seção II - Da Diretoria de Negócios

Art. 8º - A Diretoria de Negócios tem, por atribuição:

I - dirigir e promover a articulação e coordenação das atividades de planejamento comercial e a comercialização de serviços junto aos clientes do Setor Público, abrangendo o desenvolvimento das estratégias de negócio, de produtos e serviços, de marketing, e de vendas;

II - coordenar, supervisionar, acompanhar e controlar as atividades funcionais das superintendências e coordenadorias sob sua área de subordinação.

Art. 9º - A Diretoria de Negócios se estrutura com (02) duas superintendências:

I - Superintendência Comercial;

II - Superintendência de Operações.

Art. 10 - A Superintendência Comercial tem, por atribuição:

I - superintender as atividades normativas e operativas relacionadas ao planejamento, acompanhamento e controle do portfólio de serviços;

II - prospectar clientes, mediante estudo e acompanhamento de mercado;

III - promover estudos de viabilidade técnica para atendimento a clientes;

IV - elaborar projetos das soluções para atendimento das necessidades dos clientes;

V - elaborar orçamentos comerciais e condições da prestação de serviços para análise, avaliação e deliberação dos clientes;

VI - gerir os contratos de prestação de serviços celebrados com os clientes da Companhia;

VII - outras atividades correlatas.

Art. 11 - A Superintendência Comercial se estrutura com (02) duas Coordenadorias:

I - Coordenadoria de Vendas e Desenvolvimento de Mercado;

II - Coordenadoria de Gestão de Contratos e Resultados.

Art. 12 - Compete à Coordenadoria de Vendas e Desenvolvimento de Mercado:

I - desenvolver as atividades de vendas e relacionamento com o cliente;

II - gerir a inteligência de mercado da MGS.

Art. 13 - Compete à Coordenadoria de Gestão de Contratos e Resultados:

I - gerir os contratos com os clientes da MGS;

II - gerir os contratos com prestadores de serviços terceirizados necessários à consecução dos serviços contratados junto aos clientes.



Art. 14 - A Superintendência de Operações tem, por atribuição:

- I - superintender as atividades operativas relacionadas à prestação de serviços diretamente aos clientes;
- II - articular com a Superintendência Comercial para melhor definição das necessidades e aspectos a serem observados na prestação de serviços aos clientes;
- III - estabelecer e manter canais de comunicação matricial com as demais áreas funcionais pertencentes às estruturas das outras Diretorias existentes na Companhia, visando agilizar o atendimento aos clientes, observados os níveis de exigência de quantidade, qualidade e prazo previstos nos ANS – Acordos de Níveis de Serviços pactuados em contrato;
- IV - supervisionar, acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas no âmbito das coordenadorias sob sua subordinação direta;
- V - outras atividades correlatas.

Art. 15 - A Superintendência de Operações se estrutura em (04) quatro coordenadorias:

- I - Coordenadoria de Gestão de Documentos;
- II - Coordenadoria de Limpeza e Conservação, Portaria e Condomínios;
- III - Coordenadoria de Serviços Técnicos e Operacionais, Manutenção e Atendimento;
- IV - Coordenadoria de Atendimento ao Cliente.

Art. 16 - Compete à Coordenadoria de Gestão de Documentos:

- I - garantir a qualidade na prestação dos serviços de gestão de arquivos da MGS e dos clientes;
- II - planejar e demandar os insumos, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços de digitalização, indexação e guarda de documentos;
- III - gerir o portfólio de soluções;
- IV - buscar as práticas que garantam maior eficiência, tomando, por base, os resultados operacionais apresentados.

Art. 17 - Compete à Coordenadoria de Limpeza e Conservação, Portaria e Condomínios:

- I - garantir a qualidade na prestação dos serviços nesta área, realizando o planejamento dos insumos, equipamentos e pessoas necessários para a prestação dos serviços;
- II - buscar as práticas que garantam maior eficiência e capacitando os empregados para tal, tomando, por base, os resultados operacionais apresentados.

Art. 18 - Compete à Coordenadoria de Serviços Técnicos e Operacionais, Manutenção e Atendimento:

- I - garantir a qualidade na prestação dos serviços nesta área, realizando o planejamento dos insumos, equipamentos e pessoas necessários para a prestação dos serviços;



II - buscar as práticas que garantam maior eficiência e capacitando os empregados para tal, tomando, por base, os resultados operacionais apresentados.

Art. 19 - Compete à Coordenadoria de Atendimento ao Cliente:

- I - gerir a rota dos supervisores de campo;
- II - coletar e registrar as informações de demandas e consumo nos setores onde a MGS atua;
- III - coletar informações de produtividade dos serviços e satisfação dos clientes;
- IV - monitorar o atendimento dos setores de provimento, acompanhando prazos de atendimento aos chamados.

Seção III - Da Diretoria de Recursos Humanos

Art. 20 - A Diretoria de Recursos Humanos tem, por atribuição:

- I - dirigir todas as atividades normativas e operativas relacionadas às seguintes atividades:
 - a) administração de pessoal;
 - b) recrutamento e seleção;
 - c) desenvolvimento de habilidades humanas e profissionais do quadro de pessoal;
 - d) saúde ocupacional;
 - e) retenção da força de trabalho.
- II - conduzir o modelo de gestão de pessoas, observados os limites previstos em lei e nas normas administrativas que regulam o assunto;
- III - coordenar, supervisionar, acompanhar e controlar as atividades funcionais das superintendências e coordenadorias sob sua área de subordinação.

Art. 21 - A Diretoria de Recursos Humanos se estrutura com (02) duas superintendências e (01) um Núcleo:

- I - Superintendência de Recrutamento e Logística de Pessoas;
- II - Superintendência de Gestão de Pessoas;
- III - Centro de Capacitação e Treinamento.

Art. 22 - A Superintendência de Recrutamento e Logística de Pessoas tem, por atribuição:

- I - superintender as atividades operativas relacionadas ao provimento de pessoal, da seguinte forma:
 - a) por recrutamento externo, mediante processo seletivo simplificado, ou recrutamento amplo de profissionais junto à sociedade, este mediante autorização da Presidência da Companhia;



- b) por movimentação interna de pessoal, mediante realocação entre as diversas frentes de serviços existentes com os clientes e/ou postos de trabalho totados na Administração Central da Companhia;

II - superintender as atividades operativas relacionadas com o desligamento de pessoal;

III - outras atividades correlatas.

Art. 23 - A Superintendência de Recrutamento e Logística de Pessoas se estrutura com (02) Coordenadorias:

I - Coordenadoria de Recrutamento e Desligamento;

II - Coordenadoria de Logística de Pessoas.

Art. 24 - Compete à Coordenadoria de Recrutamento e Desligamento a responsabilidade por todos os processos relacionados ao provimento de empregados para as frentes de serviço, em especial:

I - realizar processos seletivos simplificados;

II - recrutar pessoal;

III - admitir pessoal;

IV - desligar empregados, mediante processo legal de desligamento;

V - gerir o fluxo de entrada e saída de empregados da empresa;

VI - gerir o controle e distribuição de uniformes a todos os empregados da empresa.

Art. 25 - Compete à Coordenadoria de Logística de Pessoas:

I - gerir a lotação dos empregados da MGS;

II - movimentar pessoal;

III - gerir o quadro de substituição de pessoal previstos nos contratos;

IV - gerir a escala de férias e substituições permanentes.

Art. 26 - A Superintendência de Gestão de Pessoas tem, por atribuição:

I - Superintender as atividades operativas relacionadas à vida funcional do empregado na Companhia, especialmente:

- a) registros de apontamentos legais;
- b) registro e controle da frequência de pessoal;
- c) pagamento de pessoal;
- d) medicina e segurança no trabalho.



II - representar a empresa, na condição de preposto, perante demandas judiciais, sindicais ou administrativas que envolvam questões relacionadas ao vínculo empregatício com a Companhia;

III - outras atividades correlatas.

Art. 27 - A Superintendência de Gestão de Pessoas se estrutura com 03 (três) Coordenadorias:

I - Coordenadoria de Apuração e Pagamento;

II - Coordenadoria de Gestão Funcional;

III - Coordenadoria de Saúde Ocupacional.

Art. 28 - A Coordenadoria de Apuração e Pagamento será responsável pelas seguintes gestões:

I - apurar a frequência de pessoal;

II - gerir a folha de pagamentos;

III - efetuar cálculos rescisórios.

Art. 29 - A Coordenadoria de Gestão Funcional será responsável pelas seguintes atividades:

I - gerir benefícios e convênios;

II - prestar atendimento ao empregado;

III - efetuar o controle do histórico funcional do empregado;

IV - gerir as informações do empregado.

Art. 30 - A Coordenadoria de Saúde Ocupacional englobará os processos tanto da medicina, quanto da segurança do trabalho, tendo, sob sua responsabilidade:

I - gerir os riscos ocupacionais nas frentes de trabalho;

II - prevenir acidentes;

III - gerir a saúde ocupacional do empregado;

IV - monitorar e analisar as causas de absenteísmo, com proposição de medidas corretivas para sua diminuição ou erradicação.

Art. 31 - O Centro de Capacitação e Treinamento, criado na concepção de um núcleo, pela sua atuação transversal na estrutura organizacional da Companhia, será responsável pelas seguintes atividades:

I - Desenvolver e propor planos, programas, projetos e atividades para treinamento e capacitação de pessoal, articuladamente com as chefias imediatas do órgão ou frente de serviço ao qual o empregado se encontra vinculado;



II - treinar e capacitar os empregados da Companhia, quer de sua Sede ou aqueles lotados nas diversas frentes de serviços, para potencializar o desempenho operacional e suas capacidades de relacionamento;

III - montar e manter atualizado o banco de talentos da Companhia.

Parágrafo único - Os planos, programas, projetos e atividades previstos no inciso I deste artigo se orientarão por (04) quatro linhas temáticas:

- a) treinamento introdutório;
- b) desenvolvimento de competências para a organização;
- c) treinamento operacional e comportamental;
- d) segurança do trabalho.

Seção IV - Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 32 - A Diretoria Administrativa e Financeira tem, por atribuição:

I - dirigir todas as atividades normativas e operativas relacionadas às seguintes atividades:

- a) contabilidade comercial da Companhia;
- b) tesouraria (contas a pagar e contas a receber);
- c) apuração de custos;
- d) controle interno, com o desenvolvimento de ações preventivas e corretivas para a legal e correta realização da despesa;
- e) suprimento de materiais e serviços para atendimento aos contratos com os clientes e do próprio funcionamento da Companhia.

II - preparar os balancetes mensais demonstrando os resultados obtidos pela Companhia, para conhecimento da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal;

III - coordenar, supervisionar, acompanhar e controlar as atividades funcionais das superintendências e coordenadorias sob sua área de subordinação.

Art. 33 - A Diretoria Administrativa e Financeira se estrutura em 02 (duas) Superintendências:

- I - Superintendência de Logística;
- II - Superintendência de Controladoria e Finanças.

Art. 34 - À Superintendência de Logística compete:

I - superintender todas as atividades operativas relacionadas ao suprimento de insumos e de serviços da Companhia, especialmente:

- a) compras de materiais;

TÍTULO:
REGULAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA MGS



- b) contratação de serviços;
- c) gestão de estoques;
- d) gestão patrimonial;
- e) manutenção e conservação de próprios;
- f) suporte administrativo.

II - operar as compras e contratações da Companhia através sistema informatizado de compras disponibilizado pelo Estação de MG, desenvolvido para esta finalidade;

III - articular com outras empresas e órgãos da administração direta das diversas esferas de governo para desenvolvimento e utilização de instrumentos e processos que permitam o compartilhamento de compras e/ou contratação de serviços, visando diminuir os custos de aquisição;

IV - descentralizar os processos de compra de forma a fomentar a economia local e regional onde a Companhia atuar no âmbito do Estado de MG;

V - outras atividades correlatas.

Art. 35 - A Superintendência de Logística se estrutura em 03 (três) Coordenadorias:

- I - Coordenadoria de Compras;
- II - Coordenadoria de Almoxarifado;
- III - Coordenadoria de Administração e Patrimônio.

Art. 36 - Compete à Coordenadoria de Compras a centralização de todos os processos de suprimentos realizados pela Companhia, tanto insumos, como equipamentos e serviços, em especial as seguintes atividades:

- I - planejar todas as compras de materiais e contratações de serviços demandados pela área de negócios para atendimento aos contratos mantidos com os clientes, bem como aquelas oriundas da Administração Central da Companhia;
- II - padronizar os materiais de consumo de uso comum, visando ganho de escala na aquisição;
- III - relacionar com o mercado fornecedor, visando garantir o melhor atendimento às demandas dos clientes e da Administração Central da Companhia;
- IV - efetuar a pesquisa de preços de mercados, para garantir a compra de materiais e a contratação de serviços em preços e condições equiparados à prática de mercado;
- V - realizar procedimentos licitatórios nos ritos e modalidades previstos em lei;
- VI - gerir os contratos com os fornecedores;
- VII - designar empregados para a gestão e fiscalização dos contratos, mediante consulta aos Diretores das respectivas áreas demandantes;



VII - outras atividades correlatas.

Art. 37 - Compete à Coordenadoria de Almoarifado garantir a disponibilidade de insumos materiais para a prestação de serviços, mediante realização das seguintes atividades:

I - receber, conferir e guardar o material;

II - gerir estoque;

III - realizar inventários periódicos dos materiais estocados, procedendo aos ajustes necessários, física e contabilmente;

IV - processar toda logística das entregas e devoluções de materiais;

V - outras atividades correlatas.

Art. 38 - Compete à Coordenadoria de Administração e Patrimônio:

I - realizar todas as atividades de manutenção, zeladoria e conservação dos próprios da Companhia, bem como os imóveis alugados para funcionamento de suas unidades funcionais;

II - gerir o patrimônio da Companhia, inclusas as atividades de incorporação, baixa e alienação;

III - gerir as atividades de protocolo dos documentos endereçados à Companhia;

IV - gerir os equipamentos e utensílios utilizados para a prestação de serviços;

V - gerenciar a movimentação de toda a frota própria e alugada à disposição da Companhia para transporte de pessoas, materiais e documentos;

VI - outras atividades correlatas.

Art. 39 - À Superintendência de Controladoria e Finanças compete:

I - superintender todas as atividades operacionais relacionadas com a execução orçamentária e financeira da Companhia, especialmente:

a) planejamento orçamentário das receitas e das despesas;

b) execução financeira;

c) escrituração contábil;

d) apuração de custos;

e) controle interno.

II - acompanhar e monitorar as legislações afetas aos tributos e aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com as atividades da Companhia;

III - outras atividades correlatas.



Art. 40 - A Superintendência de Controladoria e Finanças se estrutura com 03 (três) Coordenadorias:

- I - Coordenadoria Fiscal e de Contabilidade;
- II - Coordenadoria de Custos e Orçamentos;
- III - Coordenadoria de Tesouraria.

Art. 41 - Compete à Coordenadoria Fiscal e de Contabilidade:

- I - gerir a contabilidade da empresa, garantindo a procedência e a comprovação de todos os gastos e receitas e a transparência das contas;
- II - gerir as atividades de administração fiscal e tributária, zelando pelo correto e justo recolhimento dos tributos a que estão submetidos a Companhia, respeitadas as competências do direito de tributar de cada Ente Federativo, conforme preconiza a Constituição e as leis pertinentes;
- III - outras atividades correlatas.

Art. 42 - Compete à Coordenadoria de Custos e Orçamento o planejamento, supervisão e controle de todas as atividades relacionadas com o controle de custos e da execução orçamentária da Companhia.

Art. 43 - Compete à Coordenadoria de Tesouraria a gestão financeira da MGS, tanto de Contas a Pagar, como a Receber, quanto conciliações financeiras e análises de crédito.

Sessão V - Da Presidência

Art. 44 - Compete à Presidência, órgão máximo de direção da Companhia e de sua representação institucional, além de outras atribuições que lhe são conferidas pelo Conselho de Administração, pela Assembleia Geral, por lei, ou pelo Estatuto Social da Companhia:

- I - representar a Companhia, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo, para tal, delegar poderes, constituir procuradores, designar e credenciar prepostos;
- II - administrar a Companhia e praticar quaisquer atos que assegurem a realização de seus objetivos;
- III - fazer designações para cargos de recrutamento amplo e funções de confiança, obedecidas as legislações trabalhistas e as normas internas da Companhia;
- IV - superintender e dirigir, superiormente, os trabalhos da Companhia;
- V - fixar as atribuições do Diretor Vice-Presidente;
- VI - designar os substitutos dos Diretores nos casos de ausência ou impedimento temporários, ou, no caso de vacância desses cargos, redistribuir as funções entre os membros remanescentes da Diretoria Executiva até a nova investidura;
- VII - definir as diretrizes para a elaboração do planejamento estratégico e do orçamento anual da Companhia, bem como aprová-los;
- VIII - coordenar e supervisionar as atividades dos demais membros da Diretoria Executiva.



Art. 45 - A Presidência tem os seguintes órgãos sob sua subordinação:

I - em nível de assessoramento:

- a) Assessoria de Planejamento e Gestão;
- b) Assessoria de Gestão de Riscos;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Assessoria de Comunicação;
- e) Ouvidoria.

II - em nível executivo:

- a) Gabinete da Presidência;
- b) Auditoria;
- c) Superintendência de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único - À Vice-Presidência, nos termos do Estatuto Social da Companhia, compete exercer plenamente as funções da Presidência, em caso de vacância, até o provimento do cargo pelo Conselho de Administração.

Art. 46 - Compete à Assessoria de Planejamento e Gestão:

I - coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar todas as atividades desenvolvidas internamente à Companhia que estiverem alinhadas com os seus projetos estratégicos estruturantes, por meio da gestão integrada dos processos;

II - propor medidas contínuas de aprimoramento e desenvolvimento institucional da Companhia, mantendo-a sempre atualizada e apta a responder aos crescentes desafios que lhe são impostos, tanto interna, como externamente, por força da competitividade do mercado;

III - manter atualizado o planejamento estratégico da Companhia;

IV - propor aos Diretores da Companhia planos, programas, projetos e atividades que aperfeiçoem continuamente os processos de trabalho desenvolvidos em suas respectivas áreas de direção;

V - outras atividades correlatas.

Art. 47 - Compete à Assessoria de Gestão de Riscos o assessoramento à Presidência nas seguintes atividades:

I - detectar e avaliar os riscos potenciais de decisões estratégicas da Companhia;

II - propor medidas preventivas de eliminação ou mitigação de riscos nas decisões estratégicas adotadas pela Companhia;

TÍTULO:
REGULAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA MGS



III - elaborar e propor políticas e diretrizes que visem a detecção e prevenção de riscos dos atos de gestão da Companhia, mediante a edição de instrumentos normativos para orientação de procedimentos internos de observância obrigatória por todos os seus níveis gerenciais;

IV - outras atividades correlatas.

Art. 48 - Compete à Assessoria Jurídica, em seu papel de assessoramento à Presidência:

I - representar a Companhia, administrativa, judicial e extrajudicialmente perante as instâncias do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas e demais órgãos de controle externo com jurisdição legal sobre si;

II - garantir a legalidade dos atos da Companhia, orientando e propondo medidas de correção nos diversos atos administrativos praticados em seu nome ou sob sua responsabilidade;

III - executar todas as atividades jurídicas relacionadas aos processos contenciosos ou consultivos no âmbito da Companhia;

IV - outras atividades correlatas.

Art. 49 - Compete à Assessoria de Comunicação, em seu papel de assessoramento à Presidência:

I - elaborar, propor e executar um projeto de comunicação corporativa para a Companhia, voltado para a criação e manutenção de canais de interlocução com a sociedade, seus clientes e empregados;

II - produzir campanhas e peças publicitárias voltadas para o marketing interno e externo;

III - manter permanentemente atualizado o portal da Companhia na Internet e na Intranet, com a produção de notícias, vídeos e outros recursos multimídias voltados para a divulgação de atos e fatos de interesse da sociedade, seus clientes e empregados;

IV - monitorar as redes sociais na Internet, visando mapear as notícias positivas ou negativas relacionadas à imagem da Companhia junto à sociedade civil, fornecedores, clientes, concorrentes e seus empregados;

V - outras atividades correlatas.

Art. 50 - Compete à Ouvidoria, em seu papel de assessoramento à Presidência:

I - receber, tratar e responder aos questionamentos que lhe são dirigidos pelos empregados e/ou qualquer cidadão que queiram informações sobre a Companhia e seus atos de gestão;

II - elaborar relatórios periódicos contendo informações, gráficos e dados estatísticos sobre as manifestações recebidas pela Ouvidoria, visando subsidiar a proposição de medidas gerenciais que visem reduzi-las ou eliminá-las;

III - outras atividades correlatas.

Art. 51 - Compete ao Gabinete da Presidência, em seu papel de apoio executivo à Presidência:

I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades de apoio administrativo ao Presidente e ao Vice-Presidente;



II - auxiliar o Presidente e o Vice-Presidente em suas atividades de representação política, social e Institucional;

III - gerir os escritórios de representação regional, estabelecendo e pactuando com eles as atividades a serem desenvolvidas no âmbito de suas jurisdições geográficas e um canal permanente de comunicação com a Administração Central da Companhia;

IV - outras atividades correlatas.

Art. 52 - Compete à Auditoria:

I - auditar, permanentemente, os atos de gestão praticados no interior da Companhia, visando a proposição de medidas preventivas e corretivas de garantia da observância dos aspectos legais e normativos;

II - acompanhar os atos e fatos de interesse da Companhia junto aos órgãos internos e externos de controle;

III - acompanhar, orientar e emitir parecer sobre processos administrativos internos de sindicância instaurados para apuração de eventuais irregularidades ou ilícitos cometidos por empregados ou dirigentes da Companhia;

IV - outras atividades correlatas.

Art. 53 - Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação:

I - assessor as Diretorias e demais órgãos da Companhia em assuntos relativos à área de tecnologia de informação e comunicação;

II - planejar e executar as estratégias de tecnologia de informação e comunicação, alinhada ao planejamento estratégico institucional, em conjunto com o Comitê de Tecnologia de Informação e Comunicação - CTIC;

III - desenvolver e manter sistemas de informação e comunicação no âmbito interno da Companhia;

IV - promover a transferência de tecnologia das soluções adquiridas de terceiros na área de tecnologia da informação e comunicação;

V - desenvolver, instalar, gerenciar e manter apta toda a infraestrutura corporativa de softwares e hardwares da Companhia;

VI - auxiliar a área competente da Diretoria de Recursos Humanos no desenvolvimento e capacitação de pessoal relacionado com a área de tecnologia da informação e comunicação da Companhia;

VII - prestar suporte e atendimento aos diversos usuários, garantindo o regular funcionamento de softwares e hardwares internamente à Companhia;

VIII - gerir o armazenamento dos dados da Companhia, de forma a garantir a sua integridade e inviolabilidade;

IX - propor normas para aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação da Companhia;





X - outras atividades correlatas.

Art. 54 - A Superintendência de Tecnologia da Informação se estrutura com 03 (três) Coordenadorias:

- I - Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica;
- II - Coordenadoria de Suporte e Atendimento a Sistemas;
- III - Coordenadoria de Tecnologia e Desenvolvimento de Sistemas.

Art. 55 - Compete à Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica:

- I - prover e manter toda a infraestrutura tecnológica da Companhia, sejam elas plataformas de hardware, telecomunicações, redes e/ou instalações físicas;
- II - gerir os contratos mantidos com fornecedores e prestadores de serviços de infraestrutura de TI;
- III - outras atividades correlatas.

Art. 56 - Compete à Coordenadoria de Suporte e Atendimento a Sistemas:

- I - garantir o pleno funcionamento, uso e disponibilidade de softwares e hardwares para todos os órgãos e setores funcionais da Companhia;
- II - garantir a segurança das informações da Companhia, mediante a adoção de medidas preventivas e corretivas para preservação de sua integridade física, sigilo e confiabilidade;
- III - outras atividades correlatas.

Art. 57 - Compete à Coordenadoria de Tecnologia e Desenvolvimento de Sistemas:

- I - gerir projetos de desenvolvimento, prospecção e implantação de novos sistemas de informação com base no processo de negócio estabelecido;
- II - gerir os contratos mantidos com fornecedores e prestadores de serviços relacionados com aplicações de TI;
- III - efetuar estudos e propor atualizações em sistemas tecnológicos que garantam a melhoria das atividades da Companhia.

TÍTULO II - DOS CARGOS GERENCIAIS

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO DOS CARGOS DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I - Da Identificação e Quantificação dos Cargos Gerenciais

Art. 58 - Por força da Estrutura Organizacional detalhada neste Regulamento, ficam definidos os seguintes cargos gerenciais, assim identificados e quantificados:

- I - 01 Diretor-Presidente;
- II - 01 Diretor Vice-Presidente;
- III - 03 Diretores;



- IV – 01 Chefe de Gabinete;
- V – 01 Chefe da Assessoria de Comunicação;
- VI – 01 Auditor-Chefe;
- VII – 01 Ouvidor;
- VIII – 01 Chefe da Assessoria de Planejamento e Gestão;
- IX – 01 Assessor de Gestão de Riscos;
- X – 01 Assessor Jurídico-Chefe;
- XI – 01 Gerente do Centro de Capacitação e Treinamento;
- XII – 07 Superintendentes;
- XIII – 22 Coordenadores.

Parágrafo Único - Os cargos previstos nos Incisos I, II e III estão previstos no Estatuto Social da Companhia e por ele foram criados, sendo, portanto, de natureza estatutária, tendo suas formas de provimento, atribuições, remunerações e demais condições funcionais nele estabelecidos.

Art. 59 - Os cargos previstos nos Incisos V, VII e XI equiparam-se, para todos os efeitos hierárquicos, funcionais e remuneratórios, ao de Coordenador previsto no Inciso XIII.

Art. 60 - Os cargos previstos nos Incisos IV, VI, VIII, IX, e X equiparam-se, para todos os efeitos hierárquicos, funcionais e remuneratórios, ao de Superintendente previsto no Inciso XII.

Seção II - Do Provimento dos Cargos Gerenciais

Art. 61 - O provimento dos cargos gerenciais previstos nos Incisos de IV a XIII do Artigo 58 se estabelecerá por recrutamento amplo tendo, como pressuposto, para indicação, a relação de estrita confiança com o Diretor da respectiva área de atuação, "ad referendum" do Presidente da Companhia, da seguinte forma:

I - se escolhido entre os empregados existentes no quadro de pessoal da Companhia, observada estritamente a adequação do indicado ao perfil da função a ser desempenhada, especialmente escolaridade e aptidão técnica e gerencial, preferencialmente utilizando processo de recrutamento interno a ser conduzido pela Diretoria de Recursos Humanos – DRH;

II - se recrutado externamente à Companhia, mediante indicação do Diretor da respectiva área de atuação, observada a adequação do indicado ao perfil da função a ser desempenhada, especialmente escolaridade e aptidão técnica e gerencial e/ou experiência profissional aferida em currículo;

III - Ao titular dos cargos gerenciais será exigida dedicação integral, sendo vedado o pagamento de serviços extraordinários reivindicados a qualquer título;

IV - ao tomar posse, o titular do cargo gerencial deverá assinar documento disponibilizado pela Diretoria de Recursos Humanos declarando ciência das condições estabelecidas neste regulamento.

Parágrafo Único - O empregado de recrutamento amplo é de livre nomeação e exoneração, demissível "ad nutum", não lhe cabendo nenhuma estabilidade legal ou convencional.



**Seção II - Da Remuneração, Direitos e Vantagens Funcionais dos Cargos Gerenciais**

Art. 62 - A remuneração dos Diretores é fixada pela Assembleia Geral de Acionistas, sem periodicidade definida, mediante proposição da Diretoria Executiva.

Art. 63 - As remunerações dos cargos gerenciais da MGS são as fixadas a seguir:

I - Superintendentes e demais cargos hierarquicamente correlatos: R\$ 9.100,00 (nove mil e cem reais);

II - Coordenadores e demais cargos hierarquicamente correlatos: R\$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais).

Parágrafo Único - As Remunerações previstas neste artigo serão reajustadas nos mesmos índices e datas fixados na CCT – Convenção Coletiva de Trabalho celebrado com a entidade sindical representativa preponderante dos empregados da MGS.

Art. 64 - Além da remuneração mensal estabelecida no artigo anterior, os cargos gerenciais definidos neste regulamento fazem jus a todos os direitos e vantagens funcionais previstos na CLT, exceto as seguintes verbas rescisórias, por ocasião da demissão:

- I - aviso prévio indenizado;
- II - pagamento da multa sobre FGTS.

TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65 - Por ocasião da designação, o titular dos cargos gerenciais criados por este regulamento deverão apresentar os seguintes documentos para admissão:

- I - relação de bens e direitos com base na última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física exigida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - declaração de não acumulação ilícita de cargos ou empregos públicos, nos termos exigidos pelo Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição da República;
- III - outros, exigidos pela área de pessoal para admissão de empregado pelo regime celetista.

Art. 66 - Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para a integral implantação da estrutura organizacional a que trata este Regulamento.

Art. 67 - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 68 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo todos os seus efeitos à data de 1º de Janeiro de 2017.

Belo Horizonte, 11 de janeiro de 2017.

Carlos Vanderley Soares
Diretor-Presidente



Jaqueline de Souza Figueiredo Soares
Diretora Vice-Presidente

José Maurício Selgado
Diretor da DIAFI - Diretoria Administrativa e Financeira

Adriana Freitas Mariano
Diretora da DRH - Diretoria de Recursos Humanos

Daniel Santos Xavier Guimarães
Diretor da DINEG - Diretoria de Negócios



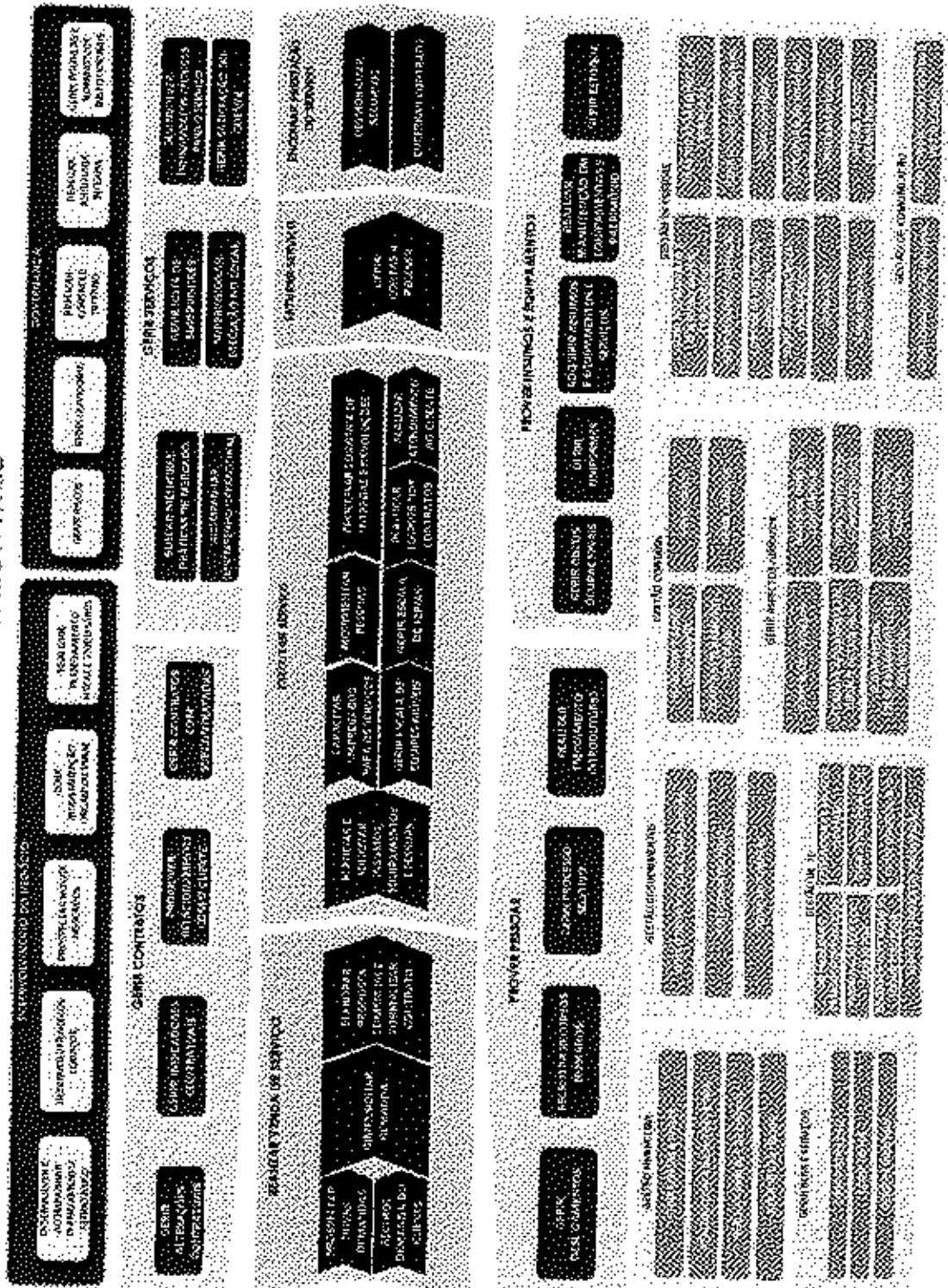


ANEXO I - ORGANOGRAMA



ANEXO II - CADEIA DE VALOR DA MGS

TÍTULO:
REGULAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA MGS

CADEIA DE VALOR MGS


RELATÓRIO DE CONTROLES DE PONTO DAS UNIDADES DA MGS



UNIDADE	TIPO PONTO	Contagem de MAT
AGE	FOLHA DE PRESENÇA	116
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	6
ARMBH	FOLHA DE PRESENÇA	3
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	4
ARMVA	FOLHA DE PRESENÇA	4
	FOLHA DE PRESENÇA	3
ARSAE	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	8
	FOLHA DE PRESENÇA	173
BHTRANS	FOLHA DE PRESENÇA	2
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	13
EGE	FOLHA DE PRESENÇA	433
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	78
CODEMIG	FOLHA DE PRESENÇA	3
	FOLHA DE PRESENÇA	1
COND.LIBERTAS	FOLHA DE PRESENÇA	3
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	16
COND.BAJA CENTER	FOLHA DE PRESENÇA	11
	FOLHA DE PRESENÇA	5
CONDOMINIO BEMGE	FOLHA DE PRESENÇA	1
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	16
CONDOMINIO LIBERTAS	FOLHA DE PRESENÇA	11
	FOLHA DE PRESENÇA	5
CONDOMINIO BAJA CENTER	FOLHA DE PRESENÇA	1
	FOLHA DE PRESENÇA	1
CL SA	FOLHA DE PRESENÇA	160
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	178
DEER	FOLHA DE PRESENÇA	9
	FOLHA DE PRESENÇA	323
DETEL	FOLHA DE PRESENÇA	2
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	32
DPMG	FOLHA DE PRESENÇA	7
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	94
ESP	FOLHA DE PRESENÇA	145
	FOLHA DE PRESENÇA	145
FAPEMIG	FOLHA DE PRESENÇA	145
	FOLHA DE PRESENÇA	145
FCS	FOLHA DE PRESENÇA	145
	FOLHA DE PRESENÇA	145

RELATÓRIO DE CONTROLES DE PONTO DAS UNIDADES DA MGS



FEAM	FOLHA DE PRESENÇA	13
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	8
FHEMIG	FOLHA DE PRESENÇA	111
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	1595
FIP	FOLHA DE PRESENÇA	1
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	91
FPMZB	FOLHA DE PRESENÇA	180
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	3
FUCAM	FOLHA DE PRESENÇA	9
	FOLHA DE PRESENÇA	16
FUNED	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	162
	FOLHA DE PRESENÇA	82
G	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	113
	FOLHA DE PRESENÇA	127
HEMOMINAS	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	355
	FOLHA DE PRESENÇA	57
IDENE	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	16
	FOLHA DE PRESENÇA	794
JEF	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	10
	FOLHA DE PRESENÇA	29
JEPHA	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	26
	FOLHA DE PRESENÇA	8
JGAM	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	10
	FOLHA DE PRESENÇA	27
JMA	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	13
	FOLHA DE PRESENÇA	113
IPEM	FOLHA DE PRESENÇA	198
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	932
IPSEMIG	FOLHA DE PRESENÇA	26
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	55
IPSM	FOLHA DE PRESENÇA	2
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	33
JUCEMIG	FOLHA DE PRESENÇA	2
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	33
LEMG	FOLHA DE PRESENÇA	2
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	33

RELATÓRIO DE CONTROLES DE PONTO DAS UNIDADES DA MGS



LEMG	FOLHA DE PRESENÇA	1
MGS	FOLHA DE PRESENÇA	1716
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	499
OGE	FOLHA DE PRESENÇA	1
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	10
PBH	FOLHA DE PRESENÇA	1961
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	300
PCMG	FOLHA DE PRESENÇA	529
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	89
PMMG	FOLHA DE PRESENÇA	25
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	114
PREF. BETM	FOLHA DE PRESENÇA	1
PREFEITURA BETIM	FOLHA DE PRESENÇA	26
PRODEMGE	FOLHA DE PRESENÇA	21
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	318
PROMINAS	FOLHA DE PRESENÇA	1
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	14
RADIO INCONFIDENCIA	FOLHA DE PRESENÇA	12
SEAP	FOLHA DE PRESENÇA	60
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	56
SEAPA	FOLHA DE PRESENÇA	30
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	23
SEC	FOLHA DE PRESENÇA	54
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	60
SECCRJ	FOLHA DE PRESENÇA	6
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	36
SECR	FOLHA DE PRESENÇA	6
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	6
SEDA	FOLHA DE PRESENÇA	24
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	26
SEDECTES	FOLHA DE PRESENÇA	7
SEDESE	FOLHA DE PRESENÇA	102

RELATÓRIO DE CONTROLES DE PONTO DAS UNIDADES DA MGS

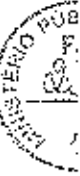


SEDESE	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	66
SEDINOR		
	FOLHA DE PRESENÇA	3
SEDPAC		
	FOLHA DE PRESENÇA	21
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	6
SEE		
	FOLHA DE PRESENÇA	170
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	182
SEEDIF		
	FOLHA DE PRESENÇA	21
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	1
SEESP		
	FOLHA DE PRESENÇA	8
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	3
SEF		
	FOLHA DE PRESENÇA	41
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	4
SEGOV		
	FOLHA DE PRESENÇA	125
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	87
SELAG ICA		
	FOLHA DE PRESENÇA	14
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	537
SEMAD		
	FOLHA DE PRESENÇA	166
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	60
SEPLAG		
	FOLHA DE PRESENÇA	79
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	1129
SEPLAG ICA		
	FOLHA DE PRESENÇA	2
SEPLAG INTENDENCIA		
	FOLHA DE PRESENÇA	7
SES		
	FOLHA DE PRESENÇA	1006
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	1468
SESP		
	FOLHA DE PRESENÇA	222
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	510
SETECTES		
	FOLHA DE PRESENÇA	1
SETOP		
	FOLHA DE PRESENÇA	5
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	4
SETUR		
	FOLHA DE PRESENÇA	5
	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	10
SG		
	FOLHA DE PRESENÇA	55

RELATÓRIO DE CONTROLES DE PONTO DAS UNIDADES DA MGS



SG	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	13
TCE	FOLHA DE PRESENÇA	35
TJMG	FOLHA DE PRESENÇA	5
TV MINAS	FOLHA DE PRESENÇA	5
UEMG	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	43
	FOLHA DE PRESENÇA	102
UNIMONTES	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	40
	FOLHA DE PRESENÇA	85
UTRAMIG	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	350
	FOLHA DE PRESENÇA	19
UF LATIVOS	REGISTRO ELETRONICO DE PONTO	31
		19928



CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2017/2017

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG005280/2016
DATA DE REGISTRO NO MTE: 21/12/2016
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR087090/2016
NÚMERO DO PROCESSO: 46211.005878/2016-22
DATA DO PROTOCOLO: 21/12/2016

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EDIFÍCIOS E CONDOMÍNIOS, EM EMPRESAS DE PREST SERV EM ASSEIO CONS HIG DESINS PORTARIA VIGIA E CABINEIROS DE BELO HORIZONTE, CNPJ n. 17.454.711/0001-39, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). PAULO ROBERTO DA SILVA;

E

SINDICATO DAS EMPRES DE ASSEIO CONSERVACAO DO EST DE MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49, neste ato representado(a) por seu Diretor, Sr(a). JORGE EUGENIO NETO;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) os empregados de todas as empresas de prestação de serviços a terceiros em **asseio, conservação, higienização, faxina (serventes), copa, desinsetização, limpeza de fossas, caixas d'água, caixas de gorduras, limpeza de vidraçarias e necrópoles, jardinagem e manutenção de áreas verdes, portaria, zeladoria, recepção e vigia, inclusive os empregados em serviços administrativos das referidas empresas e dos cabineiros (ascensoristas), independentemente do cargo ou função que ocupem (exceto os de categorias diferenciadas por lei), com abrangência territorial em Belo Horizonte/MG.**

Salários, Reajustes e Pagamento

Piso Salarial

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

A partir de 1º de janeiro de 2017, nenhum integrante das categorias profissionais representadas pelo primeiro signatário desta poderá receber salário inferior aos pisos abaixo discriminados:

01	Piso salarial mínimo da classe	R\$ 1.044,73
02	Faxineiro, Servente, Garçon, Camareira ou Arrumadeira	R\$ 1.044,73
03	Limpador de caixas d'água, trabalhador braçal	R\$ 1.044,73
04	Copeira(o)	R\$ 1.044,73



05	Continua ou office-boy	R\$ 1.044,73
06	Trabalhador em Cemitério, respeitados os valores fixados nos nºs 23 a 28 deste	R\$ 1.097,66
07	Capineiro, manutenção e limpeza de bosques, hortos etc.	R\$ 1.097,66
08	Ascensorista	R\$ 1.097,66
09	Limpador de Vidros	R\$ 1.144,08
10	Porteiro, Monitor Externo	R\$ 1.352,34
11	Vigia, Agente de Campo ou Agente de Serviço	R\$ 1.352,34
12	Controlador de Acesso ou de Piso	R\$ 1.352,34
13	Trabalhador em Postos de Pedágio ou Similar	R\$ 1.352,34
14	Auxiliar de Jardinagem, inclusive manutenção e poda de gramados	R\$ 1.352,34
15	Faxineiro engajado em limpeza técnica industrial na indústria automobilística	R\$ 1.626,63
16	Jardineiro	R\$ 1.454,63
17	Almoxarife	R\$ 1.454,63
18	Vigia orgânico	R\$ 1.475,94
19	Pessoal da administração	R\$ 1.537,27
20	Dedetizador	R\$ 1.560,52
21	Manobrista	R\$ 1.560,52
22	Garagista	R\$ 1.560,52
23	Encarregado	R\$ 1.560,52
24	Zelador	R\$ 1.560,52
25	Agente de Campo para combate à Dengue e Leishmaniose	R\$ 1.560,52
26	Auxiliar de operador de carga	R\$ 1.622,82
27	Recepcionista ou atendente	R\$ 1.793,46
28	Supervisor	R\$ 2.026,44
29	Líder de limpeza técnica industrial na indústria automobilística	R\$ 2.308,47
30	Bilheteiro	R\$ 1.581,86

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É permitida a contratação de jornada de trabalho inferior à estabelecida em lei com a redução dos pisos acima fixados proporcionalmente às horas trabalhadas, exceto para a jornada de 12X36.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Respeitados os pisos salariais acima, fica facultado às empresas conceder gratificação ou remuneração diferenciadas, a seu critério, em razão do trabalho ser exercido em postos considerados "especiais", ou ainda em decorrência de contrato ou exigência determinada pelo cliente - tomador dos serviços - diferenciações essas que, com base no direito à livre negociação, prevalecerão somente enquanto o empregado estiver prestando serviços nas situações aqui previstas, sendo que não servirão de base para fins de isonomia (Art. 461/CLT).

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os pisos a que se referem os números 15 e 29 da tabela constante do caput desta Cláusula somente serão aplicados aos empregados que exercem os cargos ali mencionados em áreas das indústrias automobilísticas.

PARÁGRAFO QUARTO - O piso salarial a que se refere o número 19 da tabela constante do caput desta cláusula só será aplicado aos empregados administrativos, sendo considerados tais os que exercerem outras funções que não aquelas discriminadas nos demais itens (de 01 até 30) nas dependências da



empregadora ou em suas sub-sedes, se houver.

PARÁGRAFO QUINTO - As empresas pagarão a todos os seus empregados que fazem uso de "bip", "pagers" ou telefones celulares, um adicional de 10% (dez por cento) sobre o salário nominal, desde que a utilização dos mesmos se dê além da jornada normal de trabalho.

PARÁGRAFO SEXTO - O piso salarial a que se refere o número "27" da tabela constante do caput será aplicado às recepcionistas ou atendentes que laborarem em jornada de oito horas diárias ou quarenta e quatro horas semanais, respeitado o limite legal semanal.

PARÁGRAFO SÉTIMO - LIMPADORES DE VIDROS - A função de "limpador de vidros" é aquela em que o funcionário é contratado exclusivamente para limpeza de fachadas envidraçadas.

PARÁGRAFO OITAVO - A função de bilheteiro, será exercida em trabalho escalonado nas atividades de venda de bilhetes, cartões e créditos para cartões padronizados, nas bilheterias das estações do trem metropolitano de Belo Horizonte - MG ou nas atividades de controle de acesso dos usuários a área paga das estações, fiscalizando e orientando seus embarques ou promovendo o acesso dos usuários com direito a gratuidade através de bilhete passe-livre, preenchendo ingressos e documentos próprios relacionados ao posto de serviço. A escala não caracteriza acúmulo de função e todas as atividades estão inseridas no conteúdo ocupacional da referida função.

PARÁGRAFO NONO - Os profissionais da categoria de bilheteiro, a partir desta data farão jus aos seguintes benefícios:

- I - adicional de quebra de caixa no percentual de 10 % (dez por cento) do piso salarial da função;
- II - Gratificação especial de férias correspondente a um piso salarial da função, exclusivamente, quando da concessão do período de gozo de férias, sem prejuízo dos direitos previstos no artigo 130 e seguintes da CLT;
- III - Abono anual no valor de um piso salarial da função, todo mês de maio de cada ano, a ser pago juntamente com o salário do respectivo mês;
- IV - Vale alimentação no valor diário de R\$ 36,88 (trinta e seis reais e oitenta e oito centavos), por dia efetivamente trabalhado podendo o empregador descontar a participação do trabalhador no percentual autorizado por lei;
- V - Reembolso de auxílio creche e ou auxílio a filho portador de necessidades especiais no valor máximo mensal de R\$ 450,91 (quatrocentos e cinquenta reais e noventa e um centavos), até 2 anos de idade de forma não cumulativa;
- VI - A exceção do benefício descrito no item I, todos os benefícios previstos neste parágrafo, terão natureza indenizatória e não integrarão ao salário para efeito de férias, décimo terceiro salário, INSS, FGTS e aviso prévio.

Reajustes/Correções Salariais

CLÁUSULA QUARTA - CORREÇÃO SALARIAL



Os salários da categoria profissional representada pelo SINDEAC serão corrigidos em 1º janeiro de 2017, mediante a aplicação do percentual de 7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento) a incidir sobre os salários do mês de janeiro de 2016, permitida a aplicação proporcional aos empregados admitidos a partir de 01/02/2016, desde que o salário não fique inferior ao piso devido à respectiva função, conforme a Cláusula "PISOS SALARIAIS" desta CCT.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ressalvados os benefícios expressamente previstos nesta convenção, cujas cláusulas já prevêem percentuais específicos de correção ou valores, todos os demais benefícios decorrentes de liberalidade do empregador ou diferenciação verificada em razão de particularidades dos contratos de prestação de serviços firmados junto aos tomadores serão corrigidos mediante a aplicação do índice fixado no caput desta cláusula.

Pagamento de Salário Formas e Prazos

CLÁUSULA QUINTA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

No ato do pagamento dos salários, a empresa fica obrigada a fornecer aos empregados documentação que discrimine o valor da remuneração paga, bem como os valores dos descontos e as respectivas consignações e destinos.

CLÁUSULA SEXTA - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIO - MULTA

Na ocorrência de atraso de pagamento de salário fora do prazo estabelecido na Cláusula "5º DIA ÚTIL BANCÁRIO" desta Convenção, as Empresas incorrerão em multa correspondente a 8% (oito por cento) por mês de atraso, pro rata die, a razão de 0,27% (zero vírgula vinte e sete por cento) ao dia, a incidir sobre o valor devido, para cada empregado e revertida diretamente a ele, limitada ao valor do principal.

CLÁUSULA SÉTIMA - 5º DIA ÚTIL

Faculta-se às empresas efetuarem o pagamento dos salários a seus empregados até o quinto dia útil bancário sem que tal prática caracterize mora ou atraso de pagamento.

PARÁGRAFO ÚNICO - Caso o pagamento seja efetuado em cheque, deverá, obrigatoriamente, ocorrer dentro do horário de funcionamento bancário e em tempo hábil para desconto do cheque na agência bancária, sob pena de se caracterizar mora.

Outras normas referentes a salários, reajustes, pagamentos e critérios para cálculo

CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DO MAIOR SALÁRIO DA CCT ANTERIOR



Exclusivamente no mês de **janeiro de 2017**, os salários dos empregados das áreas administrativas e de manutenção (pedreiros, mecânicos, bombeiros, eletricitas, marceneiros, pintores, soldadores e demais empregados da manutenção), que resultarem da correção salarial desta convenção não poderão ser inferiores ao maior salário percebido pelo empregado durante a vigência da convenção anterior, em percentual do salário mínimo.

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros

Adicional de Hora-Extra

CLÁUSULA NONA - HORAS EXTRAORDINÁRIAS

A hora extraordinária será remunerada com 50% (cinquenta por cento) de acréscimo em relação à hora normal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os empregados que trabalharem em dias de repouso ou feriados, perceberão as horas normais com acréscimo de 100% (cem por cento).

Outros Adicionais

CLÁUSULA DÉCIMA - ADICIONAL POR ACÚMULO DE FUNÇÃO

Quando devidamente autorizado pelo empregador, o empregado que venha a exercer outra função, cumulativamente com suas funções contratuais, terá direito a percepção de adicional correspondente a, no mínimo, 12% (doze por cento) do salário contratado, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, adicional este a incidir sobre as horas efetivamente trabalhadas na função acumulada, acrescido dos respectivos reflexos.

Auxílio Alimentação

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TICKET ALIMENTAÇÃO / REFEIÇÃO

Com base no direito à livre negociação prevista na Constituição Federal, bem como nas especificidades próprias do segmento de asseio, conservação e outros serviços terceirizáveis, as partes convenientes ajustam que, a partir **01.01.2017**, as empresas ficam obrigadas a conceder Ticket Alimentação/Refeição, no valor mínimo de **R\$ 16,44 (dezesesseis reais e quarenta e quatro centavos)**, por dia efetivamente trabalhado, aos empregados que laborarem em jornada mensal igual ou superior a 190 (cento e noventa) horas ou especial de 12x36 horas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O benefício a que se refere o caput da presente cláusula só se aplica para as hipóteses das jornadas ali previstas. Caso o trabalhador exerça suas atividades para tomadores distintos, mediante o cumprimento de jornadas inferiores àquelas acima aludidas, ainda que, mediante o seu somatório, o total de horas laboradas alcance 190 (cento e noventa) horas mensais, este não fará jus ao recebimento do Ticket Alimentação/Refeição.



PARÁGRAFO SEGUNDO – Faculta-se às empresas promoverem o desconto em folha do percentual de até 20% (vinte por cento) do valor do benefício.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para aqueles trabalhadores que já recebem o referido benefício em função das particularidades contratuais contraídas junto a tomadores de serviços, seja em valor inferior, igual ou superior ao ora pactuado, continuarão a percebê-lo nas mesmas condições asseguradas anteriormente à celebração do presente instrumento, aplicando-se a estes o índice de correção pactuado na cláusula “CORREÇÃO SALARIAL”, não podendo, em hipótese alguma, ser inferior ao valor estabelecido no *caput* desta cláusula.

PARÁGRAFO QUARTO – Ficam dispensadas do fornecimento do benefício previsto no *caput* desta cláusula as empresas que já fornecem ou venham a fornecer alimentação aos trabalhadores em instalação própria ou pertencente ao tomador de serviços.

PARÁGRAFO QUINTO – O benefício aqui instituído não integrará a remuneração dos trabalhadores para nenhum tipo de finalidade por não se tratar de parcela de natureza salarial.

PARÁGRAFO SEXTO – Em se tratando de contratos cujo faturamento do ticket alimentação / refeição ocorra em forma de reembolso, as empresas comprovarão para seus contratantes o fornecimento do benefício, mediante apresentação do extrato de crédito do cartão de benefício, com a descrição nominal dos beneficiários e valores correspondentes ao período devido, substituindo-se, assim, o recibo de entrega do referido benefício assinado pelo empregado.

Auxílio Transporte

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DO VALE - TRANSPORTE E SUA COMPROVAÇÃO

Tendo em vista as dificuldades administrativas e financeiras para a aquisição, distribuição em tempo hábil e recolhimento da assinatura dos empregados no recibo de entrega do vale-transporte, decorrentes das peculiaridades próprias do setor de asseio e conservação, faculta-se às empresas incluir nos contracheques dos seus empregados, de forma destacada como Benefício de Transporte, o valor correspondente à antecipação para despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO Este benefício, instituído pela Lei 7.418/85, com alteração pela Lei 7.619/87, regulamentada pelo Decreto nº 95.247/87, não tem natureza salarial, não se incorpora à remuneração do empregado para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou do FGTS, nem se configura como rendimento tributável do trabalhador.

PARÁGRAFO SEGUNDO Para aquelas empresas que optarem pela concessão do vale-transporte na forma prevista no *caput* dessa cláusula, a comprovação do fornecimento do benefício se dará mediante a apresentação da folha analítica e do respectivo comprovante bancário, com a descrição nominal dos beneficiários e dos valores correspondentes ao período devido, substituindo-se, assim, o recibo de entrega do referido benefício assinado pelo empregado.

PARÁGRAFO TERCEIRO Nas faltas justificadas, serão devidos os vale-transportes, desde que não ultrapassem a 02 (duas) no mês.

Auxílio Saúde



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA FAMILIAR - PAF

O Programa de Assistência Familiar destinado a todos os integrantes da categoria profissional, consiste em prestar assistência à saúde, e em proporcionar lazer e cultura, com objetivo de suprir tais necessidades dos trabalhadores aqui representados e de seus dependentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Ao SINDEAC caberá a organização e a administração do Programa.

I - As empresas, obrigatoriamente, contribuirão mensalmente com a importância correspondente ao percentual de **4,65% (quatro vírgula sessenta e cinco por cento)** do piso mínimo da categoria, por empregado, importância esta, arredondada, para o valor equivalente a **R\$ 48,58 (quarenta e oito reais e cinquenta e oito centavos)**, que será repassada ao SINDEAC, até o dia 10 (dez) de cada mês.

II - O Empregado que desejar incluir seus dependentes legais, os filhos até 18 anos incompletos, cônjuge, contribuirá mensalmente, com a importância de **R\$ 23,00 (vinte e três reais)**, que será descontada em folha de pagamento e repassada pelas empresas ao SINDEAC até o dia 10 (dez) do mês subsequente, devendo para tanto, formalizar sua opção junto ao SINDEAC, em formulário próprio, fornecido pela entidade sindical que encaminhará cópia à empresa empregadora para promover o desconto correspondente em folha de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O desconto a que faz referência o inciso II, será de inteira responsabilidade da empresa, sendo que a omissão empresarial na efetivação do desconto ou do seu repasse ao SINDEAC fará com que a obrigação pelo pagamento da importância respectiva se reverta à empresa, sem permissão de desconto ou reembolso posterior do trabalhador.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A empresa que conceder, gratuitamente, tais benefícios aos seus empregados e familiares poderá solicitar a isenção do pagamento da importância mencionada nos incisos I e II do parágrafo primeiro desta Cláusula, desde que comprove mensalmente junto ao SINDEAC a concessão e a prestação contínua do referido benefício.

PARÁGRAFO QUARTO - Fica instituída uma multa mensal equivalente a **8% (oito por cento)** do valor do benefício previsto no parágrafo primeiro desta cláusula, pro rata die, limitada ao valor do principal, e por trabalhador, revertida à Entidade Profissional, aplicável às empresas que descumprirem a presente Cláusula.

PARÁGRAFO QUINTO - Fica mantido o Departamento de Segurança e Saúde no Trabalho nas dependências do SEAC/MG, destinado a auxiliar o cumprimento das Normas Regulamentadoras 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas respectivas alterações, emitir atestado médico ocupacional (admissional, periódico e demissional) sem ônus para os trabalhadores e empresas, prestar auxílio técnico às CIPAs (Comissões Internas de Prevenção de Acidentes do Trabalho) instituídas no âmbito das empresas, bem como outras atribuições ligadas à segurança e medicina do trabalho no segmento de asseio e conservação.

PARÁGRAFO SEXTO - Em contrapartida, a Entidade Sindical Profissional (SINDEAC), com vista na manutenção dos serviços mencionados "parágrafo quinto", destinará, mensalmente, ao SEAC/MG o percentual de **28% (vinte e oito por cento)** do valor recolhido pelas empresas sob o título de Programa de Assistência Familiar, conforme fixado no inciso I do Parágrafo Primeiro desta Cláusula.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A vigência desta Cláusula será de dois anos, com início em **01.01.2017** e término em **31.12.2018**.



Auxílio Creche

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CRECHE

As em adotaram o sistema de reembolso de despesas efetuadas pelos trabalhadores, em conformidade com a Portaria 3296/86.

Seguro de Vida

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO

Por esta Cláusula fica convencionado que as empresas contratarão Seguro de Vida em favor de todos os seus empregados, sem qualquer ônus para os trabalhadores, com cobertura nas vinte e quatro horas do dia, dentro e fora do trabalho, incluídas indenizações, reparações por acidentes e morte com os valores e condições mínimas abaixo:

- I) Em caso de morte por qualquer causa do empregado, a indenização será de **R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais)**.
- II) O benefício ajustado no inciso "I" acima obedecerá ao seguinte critério de distribuição:
 - a) se casado (a), ao **CÔNJUGE**;
 - b) se solteiro (a), viúvo (a), separado (a) ou divorciado (a) com companheira (o), comprovado pela declaração de união estável emitida pelo cartório de notas ou órgão competente, ao(à) **COMPANHEIRO(A)**;
 - c) se solteiro (a), viúvo (a), separado (a) ou divorciado (a) sem companheira (o) e com filhos, aos **FILHOS** em partes iguais; e
 - d) se solteiro (a), viúvo (a), separado (a) ou divorciado (a) sem companheira (o) e sem filhos, aos **PAIS**, na falta destes, **IRMÃOS**, em partes iguais.
- III) Em caso de invalidez total ou parcial definitiva por acidente no trabalho que motive a aposentadoria por invalidez junto ao INSS, a indenização ao (à) empregado (a) será de **R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais)**, pagos 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos documentos comprobatórios.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Por esta cláusula fica convencionado que as empresas poderão contratar o referido benefício nos termos do convênio com o Projeto Febrac/E-Serviços, subestipulada pelo SEAC-MG, especialmente elaborada para facilitar o cumprimento pelas empresas da cláusula segunda acima.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Considerando que a prática por seguradoras de contratos que prevêem cláusulas de adequação de taxas aplicadas em função do índice de sinistralidade (sinistros/prêmios) possa provocar um desequilíbrio nas condições de oferta de seguro de vida, inclusive prejudicando a comercialização de apólices frequência na majoração dos prêmios um momento posterior à assinatura do contrato e preservará um melhor equilíbrio nas condições de oferta do seguro de vida.

PARÁGRAFO TERCEIRO - No caso de evento que implique indenização e sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, as empresas que não contratarem a apólice de seguro ficarão obrigadas a indenizar diretamente o trabalhador ou seus beneficiários pelo pagamento de importância em dinheiro equivalente ao dobro dos valores dispostos no parágrafo primeiro.



PARÁGRAFO QUARTO - O presente benefício não tem natureza salarial por não constituir contraprestação dos serviços.

PARÁGRAFO QUINTO - Poderá a Empresa optar por outra cobertura já existente, caso a apólice contemple um número maior de benefícios. Neste caso, também, o benefício não poderá implicar ônus para o Empregado, conforme previsto no caput desta Cláusula.

PARÁGRAFO SEXTO - As empresas terão o prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do presente instrumento coletivo de trabalho, para aderir à apólice conveniada com o Projeto Febrac/E-Serviços, subestipulada pelo SEAC- MG (Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais), ou enviar ao sindicato, mensalmente, cópia autenticada da apólice que garanta este benefício aos trabalhadores, na qual deve ser parte integrante de suas condições especiais a íntegra das condições da presente cláusula de Seguro de Vida em Grupo, e respectivo comprovante de pagamento do prêmio.

Aposentadoria

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - APOSENTADORIA - GARANTIA

Fica vedada a dispensa do Empregado que estiver a 18 (dezoito) meses ou menos da aquisição do direito de aposentadoria, seja ela por tempo de serviço ou implemento de idade, desde que o Empregado comunique tal fato e que trabalhe no Município onde se localiza a empresa empregadora. Adquirido o direito de aposentadoria, findar-se-á concomitantemente a estabilidade prevista nesta cláusula.

Contrato de Trabalho Admissão, Demissão, Modalidades

Normas para Admissão/Contratação

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO

Nenhuma disposição em contrato individual de trabalho que contrarie as normas desta convenção poderá prevalecer na execução do mesmo e será nula de pleno direito, com exceção de acordos devidamente assistidos por estes órgãos de classe.

Desligamento/Demissão

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - HOMOLOGAÇÃO DE DOCUMENTOS

As homologações das rescisões do contrato de trabalho só poderão ser efetuadas mediante a exibição dos seguintes documentos:

- a) TRCT em 5 (cinco) vias;
- b) CTPS com as anotações devidamente atualizadas;



- c) Registro de empregado em livro, fichas ou cópia dos dados obrigatórios do registro de empregados, quando informatizados, nos termos da portaria MTPS Nº 3.626/91;
- d) Comprovante do aviso prévio, dispensa ou pedido de demissão, quando for o caso;
- e) Extrato atualizado do FGTS e comprovante do recolhimento dos dois últimos meses;
- f) Comprovante de recolhimento das importâncias correspondentes a cláusula "PQM - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E MARKETING", cláusula "PAF - PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA FAMILIAR", e das contribuições sindicais, patronal e profissional, cumprindo às empresas a identificação da respectiva sigla do sindicato (SINDEAC) na CTPS;
- g) Comunicação da Dispensa – CD e Requerimento do Seguro desemprego - SD;
- h) Atestado Médico Demissional, nos termos da NR-07;
- i) Carta de Referência/Apresentação do dispensado;
- j) Relação dos salários-de-contribuição para o INSS; e
- k) Apresentação do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP (Instrução Normativa nº 99 de 05.12.2003 expedida pelo Ministério da Previdência e Assistência Social), para os empregados que exercem suas atividades expostos a agentes nocivos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ACERTO RESCISÓRIO

Quando da rescisão do contrato de trabalho, as quitações das verbas rescisórias serão efetuadas dentro do prazo estabelecido em lei, sob pena de aplicação da multa prevista no art. 477 da CLT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - MARCAÇÃO DO ACERTO RESCISÓRIO

O Empregador deverá comunicar por escrito ao empregado, no momento da dispensa, o dia e a hora em que o dispensado deverá comparecer ao Sindicato Profissional para o recebimento das verbas rescisórias, CTPS devidamente atualizada e documentação referente à rescisão, observados os prazos estabelecidos em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - RESCISÃO INDIRETA

No caso de descumprimento pelo empregador de qualquer cláusula prevista nesta Convenção, fica facultado ao Empregado rescindir o contrato de trabalho com fundamento no artigo 483 da CLT.

Portadores de necessidades especiais

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DEFICIENTE FÍSICO



As empresas darão cumprimento ao Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na contratação dos portadores de deficiência física, assim como envidarão esforços para possibilitar a contratação de albergados e ex-detentos, desde que, comprovadamente, demonstrem condições objetivas de reintegração na sociedade.

Outras normas referentes a admissão, demissão e modalidades de contratação

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - ASSISTÊNCIA JURÍDICA

As empresas prestarão assistência jurídica a seus Empregados que exercerem as funções de vigia e porteiro, quando os mesmos, no exercício de suas funções e em defesa dos legítimos interesses e direitos da empresa, incidirem na prática de atos que os levem a responder a ação penal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - QUADRO DE AVISO

Será permitida pelas empresas a colocação de cartazes em seus quadros de avisos, mediante solicitação do Sindicato Profissional, desde que não sejam ofensivos a qualquer pessoa (física ou jurídica) nem atentem contra os bons costumes e moral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

A entrega de qualquer documento ou sua devolução à Empresa ou ao Empregado, deverá ser formalizada com recibo em 02 (duas) vias assinadas pelo Empregador e pelo Empregado, cabendo 01 (uma) cópia a cada parte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DIA DO TRABALHADOR

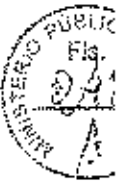
Fica instituída a segunda-feira de carnaval como sendo o Dia dos Trabalhadores abrangidos por esta Convenção, sendo garantida a remuneração dobrada das horas laboradas neste dia, além do salário normal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - CARTA DE REFERÊNCIA / APRESENTAÇÃO

As empresas, quando da rescisão do contrato de trabalho, fornecerão aos seus empregados carta de referência/apresentação.

Relações de Trabalho Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades
Qualificação/Formação Profissional

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E MARKETING - PQM



A partir de 1º de janeiro de 2017 as empresas recolherão, mensalmente, ao Sindicato Profissional a importância equivalente a **R\$ 9,55 (nove reais e cinquenta e cinco centavos)** por empregado, importância esta suportada exclusivamente pelas empresas e que será destinada à manutenção do Programa de Qualificação Profissional e Marketing (PQM) administrado pelo SINDEAC e SEAC/MG da forma abaixo descrita:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - O Sindicato Profissional em parceria com o Sindicato Patronal manterá e divulgará uma programação permanente de Qualificação Profissional dos empregados do segmento asseio e conservação, promovendo cursos, palestras, seminários e outros eventos que visem intensificar a qualificação e requalificação dos trabalhadores.

PARÁGRAFO SEGUNDO - PROGRAMA DE MARKETING - O SINDEAC juntamente com o SEAC/MG, dentro do período de vigência desta Cláusula, promoverão atos de divulgação do segmento nos mais diversos veículos de comunicação visando à conscientização e orientação, não só dos trabalhadores, mas também dos empresários do segmento, dos tomadores dos serviços de asseio e conservação, tanto do setor privado como da rede pública, seja no âmbito municipal, estadual ou federal, sobre as peculiaridades do segmento, vantagens e cautelas da prática administrativa por intermédio da terceirização.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em contrapartida, a Entidade Sindical Profissional (SINDEAC), com vista na manutenção dos serviços mencionados "parágrafo segundo" desta cláusula, destinará, mensalmente, ao SEAC/MG o percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor recolhido pelas empresas, conforme fixado no caput desta cláusula.

PARÁGRAFO QUARTO - O recolhimento da importância ajustada no caput desta Cláusula será efetuado até o dia 15 de cada mês.

PARÁGRAFO QUINTO - A omissão da empresa quanto à inclusão do nome de qualquer empregado na Relação de Empregados, ensejará a aplicação de multa mensal à empresa em valor correspondente a 8% (oito por cento) do benefício previsto no caput desta cláusula, pro rata die, limitada ao principal, por empregado omitido.

PARÁGRAFO SEXTO - A vigência desta Cláusula será de dois anos, com início em 01.01.2017 e término em 31.12.2018.

Estabilidade Mãe

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - ALEITAMENTO MATERNO

Para amamentar o próprio filho, até que este complete 06 (seis) meses de idade, a mulher terá direito, durante a jornada de trabalho, a dois descansos especiais de meia hora cada um.

Outras normas referentes a condições para o exercício do trabalho

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL



As empresas deverão preencher os formulários exigidos pela Previdência Social, quando solicitados pelo empregado, nos seguintes prazos e condições:

a) para fins de obtenção de auxílio doença: 03 dias após a solicitação;

b) para fins de aposentadoria: 05 dias após a solicitação; e

c) para fins de obtenção de aposentadoria especial dos empregados que exercem atividades perigosas ou insalubres (Perfil Profissiográfico previsto no Decreto 4482 e Instrução Normativa nº 99 de 05.12.2003 expedida pelo Ministério da Previdência e Assistência Social), 15 dias após a solicitação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ficam as empresas obrigadas a implantar os novos procedimentos de Medicina e Segurança do Trabalho, conforme MP 316 de 11.08.2006, que oficializa a implantação do NTE - Nexo Epidemiológico Previdenciário e Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (NR-4).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - ESTABILIDADE DA GESTANTE

Fica garantida à Empregada gestante estabilidade provisória complementar no emprego, pelo período de 60 (sessenta) dias, após transcorrido o prazo estabelecido pelo artigo 10, inciso II, alínea b, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Jornada de Trabalho Duração, Distribuição, Controle, Faltas

Duração e Horário

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - JORNADA ESPECIAL

As Empresas poderão adotar a Jornada Especial 12X36, 12 (doze) horas corridas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas corridas de descanso, sem redução do salário, respeitados os pisos salariais da categoria e limitada as seguintes funções: faxineiro, servente, garçon, camareira ou arrumadeira, copeiro, trabalhador em cemitério, porteiro, monitor externo, vigia, agente de campo ou agente de serviço, controlador de acesso ou de piso, trabalhador em postos de pedágio ou similar, vigia orgânico, manobrista, garagista, encarregado, zelador, recepcionista ou atendente, supervisor, líder de limpeza técnica industrial na indústria automobilística e bilheteiro, conforme NOTIFICAÇÃO/PRT3/Belo Horizonte/Nº 18399.2014.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para os empregados que trabalham sob o regime da Jornada Especial é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, 1 (uma) hora contínua.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de não concessão pelo empregador do intervalo acima referido, este ficará obrigado a remunerar o período correspondente com um acréscimo de 50% (cinquenta por



cento) sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Consideram-se normais os dias de domingos laborados nesta jornada especial, não incidindo a dobra de seu valor, assegurada, toda via, a remuneração em dobro dos feriados trabalhados, nos termos da Súmula nº 444 do TST.

PARÁGRAFO QUARTO - Considera-se noturno o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, sendo a hora noturna computada como de 52 minutos e 30 segundos (artigo 73 da CLT).

PARÁGRAFO QUINTO - No regime acordado de 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, é devido o adicional noturno sobre as horas laboradas após as 05 horas da manhã, sendo que cumprida integralmente a jornada no período noturno e prorrogada esta, devido é também o adicional noturno quanto às horas prorrogadas, nos termos da Súmula nº 60, II, do TST.

PARÁGRAFO SEXTO - Na jornada de 12 horas de trabalho por 36 de descanso, aplica-se o divisor 210 para cálculo do salário-hora, horas extras e adicional noturno.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - JORNADA 5X1

Ficam as empresas autorizadas a praticarem a escala de trabalho de 5 x 1, qual seja, 5 dias de trabalho por um dia de repouso.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na jornada 5x1 fica garantida o número de folgas equivalentes ao sistema de jornada usual, além da coincidência do repouso semanal com domingo pelo menos uma vez por mês, conforme NOTIFICAÇÃO/PRT3/Belo Horizonte/Nº 18399.2014.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - JORNADA DIÁRIA DE 6 (SEIS) HORAS

Fica instituída a jornada de 6 (seis) horas diárias de trabalho, facultando-se às empresas o pagamento de salário proporcional às horas trabalhadas em relação aos pisos descritos na Cláusula PISOS SALARIAIS da CCT e observada a obrigatoriedade do pagamento do repouso semanal remunerado (RSR), que corresponde a média aritmética simples das horas efetivamente trabalhadas no curso da semana.

PARÁGRAFO PRIMEIRO As horas trabalhadas em dias de repouso, domingos ou feriados, serão pagas em dobro.

PARÁGRAFO SEGUNDO Para os contratos de trabalho em vigor, com Jornada Especial (12X 36) ou jornada diária de 8 (oito) horas, somente será válida a redução para a jornada diária de (6) seis horas se efetivada com anuência do empregado e das entidades sindicais convenientes.



CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO

Ficam as Empresas aqui representadas, autorizadas a utilizar sistema alternativo eletrônico de controle de jornada de trabalho, atendendo aos requisitos dispostos na Portaria 373/2011 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Prorrogação/Redução de Jornada

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA

As Empresas poderão prorrogar a jornada de trabalho do Empregado até o máximo permitido em Lei (artigo 59 da CLT) quando o local de trabalho em que o mesmo estiver lotado não funcionar aos sábados, podendo a jornada semanal ser redistribuída de segunda a sexta-feira a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados, hipótese que não ensejará direito a horas extras, a não ser quando a jornada semanal ultrapassar 44 (quarenta e quatro) horas ou a mensal exceder a 220 (duzentos e vinte) horas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - BANCO DE HORAS

Faculta-se às empresas a prorrogação da jornada de trabalho de seus empregados até o limite estabelecido em lei, sendo que a compensação das horas suplementares realizadas em um dia será feita com a concessão de folga ou redução da jornada em outro dia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de ocorrência da rescisão do contrato de trabalho por qualquer motivo e havendo saldo de horas suplementares ainda não compensadas na forma referida no caput desta Cláusula, o empregado terá direito ao recebimento das horas extras não compensadas junto à rescisão, calculadas de conformidade com a Cláusula "HORAS EXTRAORDINÁRIAS" deste Instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A empresa deverá efetuar o controle mensal de Banco de Horas juntamente com o Empregado, através de lançamentos em planilha individual, detalhando as horas suplementares realizadas, as horas compensadas e o saldo remanescente, que será quitado ou zerado a cada quatro meses.

Controle da Jornada

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - CARTÃO DE PONTO

Os cartões de ponto, folhas ou livros-ponto utilizados pelas Empresas deverão ser marcados e assinados pelo próprio Empregado, não sendo admitido apontamentos por outrem, sob pena de nulidade.



Faltas

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - ABONO DE FALTA DA MÃE TRABALHADORA

Serão abonadas as faltas ou horas não trabalhadas da empregada que necessitar acompanhar seus filhos menores de quatorze anos ou inválidos em médicos, abono este de até uma vez ao mês, mediante comprovação.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - ABONO DE FALTA RECEBIMENTO PIS

Será abonada a falta do trabalhador que comprovadamente se ausentar do serviço, até o limite máximo de 4 (quatro) horas, para fins de recebimento do PIS.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - GREVE DE TRANSPORTE COLETIVO

Em caso de impossibilidade de comparecer ao trabalho, por motivo de greve geral comprovada no transporte coletivo, o empregado terá o seu eventual atraso abonado pela empresa.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - ABONO DE FALTAS AO EMPREGADO ESTUDANTE

Consideram-se como justificadas a falta ao serviço, a entrada com atraso ou a saída antecipada, se necessárias para comparecimento do Empregado estudante às provas escolares em curso regular de estabelecimento de ensino oficial ou legalmente reconhecido, desde que feita a comunicação ao empregador com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, comprovando-se o comparecimento no prazo de 05 (cinco) dias da realização da prova, inclusive para exames vestibulares.

Férias e Licenças

Duração e Concessão de Férias

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - FÉRIAS

O início do gozo das férias do Empregado não poderá coincidir com sábados, domingos e feriados.

Outras disposições sobre férias e licenças

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - LICENÇA PATERNIDADE



Assegura-se a licença paternidade remunerada pelo prazo de cinco dias subsequentes ao nascimento do filho, já abrangido o dia para o seu registro.

Saúde e Segurança do Trabalhador

Condições de Ambiente de Trabalho

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - SESMT COMUM

Fica facultada às empresas a constituição de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT comum, organizado pelo sindicato patronal correspondente ou pelas próprias empresas interessadas, visando à promoção da saúde e da integridade do trabalhador da categoria nos seus locais de trabalho, em conformidade com o disposto no item 4.14.3 da NR 4 do Ministério do Trabalho.

Uniforme

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - UNIFORMES

As empresas fornecerão, gratuitamente, uniformes completos (jaleco, calça e calçado) aos empregados, quando for exigido o seu uso.

PARÁGRAFO ÚNICO - O uniforme será fornecido mediante comprovante específico, com cópia para o Empregado. Rescindido o contrato de trabalho o Empregado fica obrigado a devolvê-lo à Empresa, sob pena de lhe ser descontado na rescisão o valor correspondente, proporcional ao tempo de uso.

CIPA - composição, eleição, atribuições, garantias aos cipeiros

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - ELEIÇÕES CIPA

As empresas comunicarão ao Sindicato Profissional, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a realização de eleições para CIPA, mencionando o dia, mês, hora e o endereço completo do estabelecimento onde será realizada a eleição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As empresas fornecerão comprovantes de inscrição aos candidatos com assinatura sobre carimbo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nas inscrições, os empregados poderão solicitar o registro junto com seu nome, do apelido pelo qual são conhecidos e que deverá constar na cédula.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As eleições serão fiscalizadas pelos membros da CIPA em exercício na data de sua realização e acompanhada pelo sindicato profissional.

PARÁGRAFO QUARTO - No prazo de 10 (dez) dias da realização da eleição e posse, deverão ser enviadas ao Sindicato Profissional ATAS da eleição, instalação e posse, devidamente assinadas por



todos os membros participantes e o calendário das reuniões ordinárias, mencionando o dia, mês, hora e o local da realização das reuniões, mediante protocolo ou via A.R.

PARÁGRAFO QUINTO - Quando houver acidente fatal deverá ser enviada ao Sindicato Profissional ata da reunião extraordinária juntamente com a Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT.

PARÁGRAFO SEXTO - CANCELAMENTO DE CIPA dias, a data, o endereço completo do estabelecimento e o motivo do cancelamento.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O não cumprimento das condições previstas nesta cláusula, acarretará a nulidade do processo eleitoral, devendo ser processadas novas eleições no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, ficando garantidas as inscrições já efetuadas, salvo se o empregado desistir da inscrição.

PARÁGRAFO OITAVO - Fica condicionada a estabilidade dos membros da CIPA, titulares e suplentes, enquanto perdurar o contrato de prestação de serviços entre a empresa e o contratante. Em caso de encerramento do contrato de prestação de serviços, os membros titulares e suplentes da CIPA a ele vinculados deverão assinar termo de cessação do mandato, o qual será homologado pelo Sindicato Profissional.

Aceitação de Atestados Médicos

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - ATESTADOS MÉDICOS

As empresas aceitarão os atestados médicos emitidos pelo serviço médico e odontológico do Sindicato Profissional, bem como os demais previstos em Lei, ficando estabelecido o prazo de 72 (setenta e duas) horas para a entrega dos atestados médicos ao empregador, que fica obrigado a emitir comprovante de recebimento com cópia para o empregado.

Acompanhamento de Acidentado e/ou Portador de Doença Profissional

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - ACIDENTE DE TRABALHO - TRANSPORTE

As Empresas se obrigam a garantir o transporte gratuito, imediatamente após a ocorrência do acidente do trabalho com o Empregado até o local de efetivação do atendimento médico, bem como o transporte quando da alta médica até sua residência, se a situação clínica do empregado impedir sua normal locomoção.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Sindicato Profissional deverá ser comunicado através da CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho - dos acidentes, doenças do trabalho e profissionais, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido, o que poderá ser feito inclusive, via internet.

Relações Sindicais

Sindicalização (campanhas e contratação de sindicalizados)



CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTE SINDICAL

Por solicitação prévia e escrita da Entidade Profissional, as empresas liberarão membro da diretoria do Sindicato, sem prejuízo de salários, para participarem de reuniões, assembleias ou encontros de trabalhadores, respeitado o limite máximo de até 12 (doze) dias por ano e de 01 (um) dirigente por empresa.

PARÁGRAFO ÚNICO - Fica assegurado o livre acesso do dirigente sindical aos setores de trabalho, desde que o contratante não se oponha.

Garantias a Diretores Sindicais

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - DELEGADO SINDICAL

O Empregado eleito ou nomeado pela diretoria do Sindicato Profissional para o cargo de Delegado Sindical, terá estabilidade no emprego de 01 (um) ano, salvo por cometimento de falta grave, devendo o Sindicato Profissional comunicar a empresa o início e o término do mandato do empregado.

Acesso a Informações da Empresa

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - FORNECIMENTO DE RAIS

As empresas fornecerão cópia da RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) à Entidade Profissional até 15/05/2017, ano base 2016.

PARÁGRAFO ÚNICO - As empresas ficam obrigadas a declarar na RAIS, ano base 2016, o valor total em reais recolhido a título de Contribuição Associativa (Empregado Associado) e da Contribuição Assistencial do Empregado. Obrigam-se também a informar o valor total em reais recolhido a título de Contribuição Associativa (Empresa Associada) e da Contribuição Assistencial Patronal, tudo conforme Manual de Orientação, anexo da Portaria nº 651 de 28.12.2007, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO

Fica atribuída à Superintendência Regional do Trabalho em Emprego em Minas Gerais e aos Sindicatos convenentes, a fiscalização da presente convenção, devendo a mesma ser depositada e registrada na referida Superintendência.

Contribuições Sindicais

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL - PATRONAL



As empresas associadas recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Assistencial no valor total de **R\$ 7,09 (sete reais e nove centavos)**, por empregado, a ser recolhida em até 10 (dez) parcelas, a primeira delas vencendo no dia **10 de março de 2017** e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes, conforme deliberação em Assembleia Geral Extraordinária e orientação emanada de Decisão do Supremo Tribunal Federal – STF – RE 220.700-1 - RS – DJ. 13.11.98 e decisão RE – 189.960-3 – DJ. 17.11.2000. As empresas não associadas ao SEAC/MG recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Assistencial no valor total de **R\$ 9,52 (nove reais e cinquenta e dois centavos)**, por empregado, a ser recolhida em até 10 (dez) parcelas, a primeira delas vencendo no dia **10 de março de 2017** e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes. O pagamento deverá ser efetuado através de boleto bancário a ser enviado a todas as empresas pelo SEAC/MG.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cálculo para recolhimento da referida contribuição (número de empregados) será feito com base no número efetivo de empregados que possuir a empresa no mês de **janeiro de 2017**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o recolhimento seja feito em desacordo com o previsto no caput da presente cláusula, será imputada à empresa uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contribuição, ficando, assim, inadimplente com o Sindicato Patronal até a regularização dessa situação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de não recolhimento da Contribuição Assistencial prevista no caput da presente cláusula, poderá o Sindicato Patronal recorrer à via judicial, para o cumprimento do inteiro teor da mesma.

Outras disposições sobre relação entre sindicato e empresa

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Por força desta Convenção e em atendimento ao disposto no artigo 607 da CLT, as Empresas, para participarem de licitações não só promovidas por órgãos da administração pública, direta, indireta, mas também contratação por entes privados, deverão apresentar Certidão de Regularidade para com as obrigações sindicais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Esta certidão será expedida pelas partes convenientes, individualmente, sendo específica para cada licitação, vedada a emissão de certidões ou declarações de cumprimento parcial das obrigações contidas nesta Cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Consideram-se obrigações sindicais:

- a) recolhimento da Contribuição Sindical (profissional e econômica);
- b) Certidão de Regularidade para com o FGTS, INSS e Município;
- c) pagamento das importâncias correspondentes ao PQM - Programa de Qualificação e Marketing, PAF - Programa de Assistência Familiar;
- d) recolhimento das importâncias correspondentes à Contribuição dos Empregados e Contribuição Assistencial Patronal;
- e) Certidões negativas de débitos salariais e ilícitos trabalhistas;
- f) apresentação mensal das guias GPS, de acordo com o artigo 225, inciso V, do Decreto 3.048/99;



g) comprovante de entrega da RAIS, conforme Cláusula "FORNECIMENTO DA RAIS" da CCT.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A falta da Certidão ou o vencimento de seu prazo de validade, que é de 30 (trinta) dias, permitirá às demais empresas licitantes bem como aos sindicatos convenentes, nos casos de concorrências, carta-convite ou tomada de preços, alvejarem, administrativa ou judicialmente, o processo licitatório por descumprimento da CCT.

PARÁGRAFO QUARTO Em caso de denúncia fundamentada ou indício de fraude, as Entidades Sindicais signatárias poderão condicionar a emissão da Certidão de Regularidade à comprovação da inexistência de referido ato ilícito ou até mesmo comunicar seu cancelamento, caso já tenha sido emitida.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO

Caso as partes Convenentes tenham interesse em restabelecer o funcionamento da COMISSÃO INTERSINDICAL DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA as respectivas regras serão objeto de Termo Aditivo a esta CCT.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - COMISSÃO INTERSINDICAL

As Entidades convenentes manterão uma comissão intersindical permanente de análises de problemas relacionados às concorrências, licitações, cumprimento de convenções coletivas, acordos coletivos, recolhimento de contribuições, cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, bem como, à legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária, devendo reunir-se ordinariamente até o dia 10 de cada mês e extraordinariamente sempre que convocada.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

Com o objetivo de evitar e combater fraudes no segmento, as Entidades convenentes se comprometem a permanentemente permutar informações, documentos e outros dados que revelem o comportamento das empresas quanto ao descumprimento dos termos pactuados nesta Convenção e outros decorrentes de disposição legal.

Outras disposições sobre representação e organização

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - FUNDAÇÃO ASSISTENCIAL

As Entidades convenentes se comprometem, até 31/03/2017, a elaborar projeto de fundação de uma instituição social com vistas a ampliar a assistência social aos trabalhadores representados, nas áreas médica, odontológica e educacional.



Disposições Gerais

Aplicação do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - CCT / OBRIGATORIEDADE

As empresas, obrigatoriamente, deverão levar ao conhecimento dos tomadores de serviços, o inteiro teor da presente Convenção Coletiva de Trabalho, bem como das variações salariais ocorridas durante seu período de vigência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - LICITAÇÕES - A partir da homologação deste Instrumento, as empresas ficam obrigadas a incluir em sua documentação para licitações públicas ou contratação por entes privados, cópia da presente CCT, Certidão Negativa de Débito Salarial, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego e Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

PARÁGRAFO SEGUNDO - REFLEXOS DE ADICIONAL, BENEFÍCIOS E CLÁUSULAS SINDICAIS - Quando da formulação de propostas junto aos contratantes do setor público e privado, as empresas cotaram, obrigatoriamente, os reflexos de adicionais, quaisquer que sejam eles (horas extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade e etc) em suas planilhas e seus respectivos reflexos, férias, décimo terceiro salário, FGTS, RSR e verbas rescisórias, como também, analiticamente, e individualmente, com seus respectivos valores unitários, os itens. **Auxílio Alimentação** - Ticket alimentação / Refeição; **Auxílio Transporte** - Concessão do Benefício do Vale Transporte e sua comprovação; **Auxílio Saúde** - Programa de Assistência Familiar - PAF; **Seguro de Vida** - Seguro de Vida em Grupo; **Relações de Trabalho** - **Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades** - **Qualificação / Formação Profissional** - Programa de Qualificação Profissional e Marketing - PQM; **Outras Normas Referentes a condições para o exercício do trabalho** - NTE (Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário / Medicina e Segurança do Trabalho; **Saúde e Segurança do Trabalhador** - **Condições de Ambiente de Trabalho** - **SESMET COMUM** (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalhador - MTE - NR04; **Contribuições Sindicais** - Contribuição Assistencial Patronal.

PARÁGRAFO TERCEIRO - GARANTIA DE IRREDUTIBILIDADE DE SALÁRIOS E BENEFÍCIOS NAS TRANSFERÊNCIAS DE CONTRATO - A Empresa que assumir o contrato de prestação de serviço fica obrigada a manter os níveis salariais das funções contratadas, pagando os mesmos salários e demais benefícios praticados pela empresa que está perdendo o contrato de prestação de serviço, tais como: vale-transporte, cesta-básica, ticket/refeição, vale-alimentação, salário-utilidade, etc.

PARÁGRAFO QUARTO - TABELA DE ENCARGOS - Na vigência desta CCT, as Entidades Convenentes elaborarão Tabela de Encargos mínimos a serem observados na contratação dos serviços terceirizados no segmento asseio e conservação e similares.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRATANTE - OBRIGATORIEDADE

Os contratantes de serviços das empresas abrangidas pelo presente instrumento assegurarão às suas contratadas, em contrapartida às atividades por elas desempenhadas, o correspondente pagamento, em prazo não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, a teor das disposições contidas no art. 40, inc. XIV, alínea "a" da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993.



Descumprimento do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO

As Empresas reconhecem a legitimidade do Sindicato Profissional para ajuizar Ação de Cumprimento da presente Convenção e das demais normas trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, independente de outorga do mandato e/ou da apresentação da relação nominal dos empregados substituídos, em cumprimento ao Enunciado 286 do TST.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - PENALIDADE

A violação ou descumprimento de qualquer cláusula da presente convenção sujeitará o infrator às penalidades previstas em lei, além da multa de 8% (oito por cento) do piso salarial da classe para cada cláusula violada, limitada ao valor do principal, excetuadas aquelas cujas penalidades já estão aqui especificamente fixadas, revertida a mesma em favor do empregado ou para os sindicatos convenentes, se for o caso.

Outras Disposições

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - FGTS - COMPROVANTES

As Entidades convenentes recomendam às Empresas que, em observância aos termos da NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA Nº 43/96, do Ministério Público do Trabalho, enviem semestralmente aos Sindicatos convenentes as cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimento do FGTS, relativos a todos os contratos existentes e de todos os empregados.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - FGTS - MULTA

Sem prejuízo das demais sanções legais, as empresas que incorrerem em atraso no recolhimento do FGTS ou efetuarem recolhimentos menores que o devido, ficam obrigadas a pagar o valor não recolhido acrescido de multa mensal correspondente a 8% (oito por cento) da diferença apurada, por mês de atraso, 'pro rata die', limitada ao valor do principal.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - MULTAS / REVISÃO

As partes convenentes poderão voltar a se reunirem até dia 10 de março de 2017, para discutir eventuais ajustes em relação as multas previstas neste instrumento.



CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - DEBATES SOBRE ESTUDOS DE VIABILIDADE

Trimestralmente, iniciando-se em março de 2017, as partes se reunirão para debates de temas voltados para a produtividade, a participação em lucros ou resultados, de programa de formação profissional e de implementação de benefícios sociais, a fim de elaborarem estudos que indiquem critérios, formas ou métodos para viabilização de sistemas ou políticas que atendam às necessidades do segmento, inclusive implementação de plano de cargos e salários.

PARÁGRAFO ÚNICO – As entidades convenientes acordam entre si que as mesmas promoverão estudos visando identificar mecanismos para aperfeiçoar a gestão sindical quanto ao cumprimento das cláusulas deste instrumento normativo, podendo inclusive firmar contratos e ou convênios com empresas da iniciativa privada, visando à contratação de serviços de consultoria em tecnologia da informação para a implementação de soluções tecnológicas que permitam racionalizar seus procedimentos, de forma a gerar indicadores para a tomada de decisão, introduzir novas formas de organização e tramitação de documentos e permitir o armazenamento e acesso seguro aos dados.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - RISCO DE ACIDENTE DE TRABALHO

Em função das disposições contidas na Lei nº 10.666/0 e nos Decretos nº 6.042/07, 6.257/07 e 6.577/08, ficam as empresas abrangidas pelo presente instrumento autorizadas a aplicar individualmente sua alíquota do FAP (Fator Acidentário Previdenciário) sobre o Risco de Acidente de Trabalho RAT (antigo SAT).

PAULO ROBERTO DA SILVA

Presidente

**SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EDIFÍCIOS E CONDOMÍNIOS, EM EMPRESAS DE PREST
SERV EM ASSEIO CONS HIG DESINS PORTARIA VIGIA E CABINEIROS DE BELO
HORIZONTE**

JORGE EUGENIO NETO

Diretor

SINDICATO DAS EMPRES DE ASSEIO CONSERVACAO DO EST DE MG

ANEXOS

ANEXO I - ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO SINDEAC

[Anexo \(PDF\)](#)



CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2017/2017

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000967/2017
DATA DE REGISTRO NO MTE: 14/03/2017
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR013837/2017
NÚMERO DO PROCESSO: 46211.001129/2017-15
DATA DO PROTOCOLO: 14/03/2017

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO DO EST DE MG, CNPJ n. 16.844.557/0001-49, neste ato representado(a) por seu Diretor, Sr(a). JORGE EUGENIO NETO;

E

SINDICATO TRABS EMPRESAS TRANSP PASSAGEIROS URBANO, SEMI-URBANO, METROP, RODOV. INTERMUNI, INTERESTAD, INTERN, FRETAMENTO, TURISMO, ESCOLAR DE BH E RM, CNPJ n. 17.437.757/0001-40, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). RONALDO BATISTA DE MORAIS;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2017 a 31 de dezembro de 2017 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **Trabalhadores Rodoviários**, com abrangência territorial em **Baldim/MG, Barão De Cocais/MG, Belo Horizonte/MG, Bom Jesus Do Amparo/MG, Caeté/MG, Capim Branco/MG, Carmésia/MG, Conceição Do Mato Dentro/MG, Confins/MG, Funilândia/MG, Ibirité/MG, Jaboticatubas/MG, Lagoa Santa/MG, Mário Campos/MG, Matozinhos/MG, Morro Do Pilar/MG, Nova Lima/MG, Nova União/MG, Passabém/MG, Pedro Leopoldo/MG, Prudente De Moraes/MG, Raposos/MG, Ribeirão Das Neves/MG, Rio Acima/MG, Sabará/MG, Santa Luzia/MG, Santana Do Riacho/MG, Santo Antônio Do Rio Abaixo/MG, São Gonçalo Do Rio Abaixo/MG, São José Da Lapa/MG, São Sebastião Do Rio Preto/MG, Sarzedo/MG, Taquaraçu De Minas/MG e Vespasiano/MG.**

Salários, Reajustes e Pagamento

Piso Salarial

CLÁUSULA TERCEIRA - PISOS SALARIAIS

As empresas reajustarão os salários de seus empregados, representados pelo Sindicato Profissional Conveniente, com o índice de **6,58% (seis vírgula cinquenta e oito por cento)**, sendo que, retroativamente, a partir de 1º de Janeiro de **2017**, nenhum integrante da categoria profissional aqui



representada poderá receber salário inferior aos pisos mínimos abaixo discriminados:

Conferente	R\$ 1.308,11
Ajudante de Carga	R\$ 1.346,57
Auxiliar de Escritório	R\$ 1.442,77
Manobrista Garagista – Condomínio	R\$ 1.442,77
Motorista Executivo	R\$ 2.418,63
Motorista de Caminhão	R\$ 1.659,18
Motorista de Ambulância	R\$ 2.418,63
Motorista de Carreta	R\$ 2.140,13
Motorista de Veículos até 07 lugares	R\$ 1.629,08
Motorista de Veículos acima de 07 e até 12 lugares	R\$ 1.659,18
Motorista de ônibus e de micro-ônibus	R\$ 2.418,63
Mecânico	R\$ 1.910,84
Eltricista	R\$ 1.659,18

Parágrafo Primeiro: Os pisos acima relacionados são para remunerar a jornada legal.

Parágrafo Segundo: Respeitado os pisos salariais mínimos da categoria, fica facultado às empresas concederem gratificação ou remuneração diferenciadas, a seu critério, em razão do trabalho a ser exercido em postos considerados "especiais", ou ainda em decorrência de contrato ou exigência determinada pelo cliente tomador dos serviços, diferenciações essas que, com base no direito a livre negociação, prevalecerão somente enquanto o empregado estiver prestando serviços, diferenciações essas que, com base no direito a livre negociação, prevalecerão somente enquanto o empregado estiver prestando serviços nas situações aqui previstas, que não servirão de base para fins de isonomia (art. 461/CLT).

Parágrafo Terceiro: Sobre o salário do Motorista de Ambulância incidirá adicional de insalubridade, nos termos da legislação pertinente.

Parágrafo Quarto: Motorista Executivo é aquele que conduz exclusivamente Governador e Vice-Governador de Estado, Prefeito e Vice-Prefeito, Deputados, Vereadores, Desembargadores, Juízes, Promotores de Justiça, Procuradores de Justiça, Procuradores do Trabalho, Procuradores de Estado e Diretores de empresas públicas ou privadas. É autorizado que o mesmo desempenhe temporariamente outras atividades dentro da função de motorista mediante determinação do tomador de serviços e sem que haja prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo Quinto – As diferenças salariais e dos benefícios decorrentes da aplicação do índice de correção ora ajustado relativo ao período compreendido entre a data base e a efetiva homologação da CCT deverão ser quitados juntamente com a folha de pagamento do mês subsequente ao da data do registro do presente instrumento junto ao MTE, podendo este prazo ser prorrogado por igual período mediante acordo coletivo de trabalho com as entidades convenentes, desde que a empresa interessada esteja em dia com suas obrigações sindicais profissional e patronal.

Parágrafo Sexto: Ressalvados os benefícios expressamente previstos nesta convenção, cujas cláusulas já prevêm percentuais específicos de correção ou valores, todos os demais benefícios decorrentes de liberalidade do empregador ou diferenciação verificada em razão de particularidades dos contratos de prestação de serviços firmados junto aos tomadores serão corrigidos mediante a aplicação do índice fixado no *caput* desta cláusula.

Pagamento de Salário – Formas e Prazos

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO DE SALÁRIO



As empresas deverão efetuar o pagamento dos salários em dinheiro e dentro do prazo estabelecido em lei. Se o pagamento for efetuado em cheque deverá, obrigatoriamente, ocorrer dentro do horário de funcionamento bancário.

Outras normas referentes a salários, reajustes, pagamentos e critérios para cálculo

CLÁUSULA QUINTA - COMPROVANTE DE PAGAMENTO

No ato do pagamento dos salários, a empresa fica obrigada a fornecer aos empregados, documentação que discrimine o valor da remuneração paga, bem como, os valores dos descontos e as respectivas consignações e destinos.

CLÁUSULA SEXTA - GARANTIA DE IRREDUTIBILIDADE NAS TRANSFERÊNCIAS DE CONTRATO

A empresa sucessora na prestação de serviços fica obrigada a manter os níveis salariais das funções contratadas, pagando os mesmos salários e demais benefícios praticados pela empresa sucedida na prestação de serviços, tais como: vale-transporte, cesta-básica, ticket refeição, vale alimentação, salário-utilidade, etc.

CLÁUSULA SÉTIMA - MULTAS DE TRÂNSITO

A empresa, obrigatoriamente, interporá o recurso em todas as instâncias, oferecendo, ainda, ao empregado que irá sofrer o desconto, cópia do recurso interposto, cópia do resultado do julgamento final do recurso, cópia do respectivo extrato de multas, e cópia de documento que comprove ser ele o condutor do veículo no ato da infração, sendo permitido ao empregado e à entidade profissional acompanhar o recurso interposto pela empresa, em toda a sua tramitação. As multas e as infrações de trânsito de responsabilidade dos trabalhadores, só serão descontados se mantidas, após o julgamento, em última instância, de recurso interposto pela empresa.

Parágrafo Primeiro - Em caso de rescisão contratual, o valor correspondente aos autos de infração será descontado do empregado, garantida reposição do desconto se a multa for anulada.

Parágrafo Segundo - Em caso de não-interposição e/ou desprovimento de recurso em virtude de culpa exclusiva da empresa, esta arcará com o recolhimento da multa ao órgão próprio e também com o pagamento do mesmo valor em favor do empregado prejudicado.

CLÁUSULA OITAVA - 5º DIA UTIL BANCÁRIO

Faculta-se às empresas efetuarem o pagamento dos salários a seus empregados até o quinto dia útil bancário sem que tal prática caracterize mor ou atraso no pagamento.

CLÁUSULA NONA - ANTECIPAÇÃO DE VERBAS

Em caso de viagem, as empresas deverão antecipar a verba necessária para atender às necessidades pessoais de alimentação e repouso dos empregados motoristas, com prestação de contas ao final de



cada viagem, sendo que o empregado deverá entregar documentos comprobatórios das despesas realizadas, que deverão possuir idoneidade fiscal.

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros

Adicional de Hora-Extra

CLÁUSULA DÉCIMA - HORAS EXTRAORDINÁRIAS

A hora extraordinária será aumentada com 60%(sessenta por cento) de acréscimo em relação a hora normal.

Parágrafo Único: Os empregados que trabalharem em dias de repouso ou feriados, perceberão, além do salário normal, as horas efetivamente trabalhadas com acréscimo de 100%(cem por cento) sobre a hora normal.

Auxílio Alimentação

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TICKET ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO

Com base no direito à livre negociação prevista na Constituição Federal, bem como nas especificidades próprias ao segmento de asseio, conservação e outros serviços terceirizáveis, as partes convenientes ajustam que, a partir de 01.01.2017, exclusivamente em se tratando de novos contratos de prestação de serviços firmados a partir desta data, as empresas ficam obrigadas a conceder Ticket Alimentação/Refeição, no valor mínimo de **R\$ 16,27 (dezesesseis reais e vinte e sete centavos)**, por dia efetivamente trabalhado.

Parágrafo Primeiro - Aqueles empregados que já percebiam o benefício em valor superior a **R\$ 15,26 (quinze reais e vinte e seis centavos)**, por dia efetivamente trabalhado, terão Ticket Alimentação/Refeição reajustados mediante a aplicação do percentual de **6,58% (seis vírgula cinquenta e oito por cento)**.

Parágrafo Segundo – Faculta-se às empresas promoverem o desconto em folha do percentual de até 20% (vinte por cento) do valor do benefício.

Parágrafo Terceiro – Ficam dispensadas do fornecimento do benefício previsto no caput desta cláusula as empresas que já fornecem ou venham a fornecer alimentação aos trabalhadores em instalação própria ou pertencente ao contratante tomador de serviços.

Parágrafo Quarto – O benefício aqui instituído não integrará a remuneração dos trabalhadores para nenhum tipo de finalidade por não tratar-se de parcela de natureza salarial.

Parágrafo Quinto – Em se tratando de contratos cujo faturamento do ticket alimentação / refeição ocorra em forma de reembolso, as empresas comprovarão para seus contratantes o fornecimento do benefício, mediante apresentação do extrato de crédito do cartão de benefício, com a descrição nominal dos beneficiários e valores correspondentes ao período devido, substituindo-se, assim, o recibo de entrega do referido benefício assinado pelo empregado.

Parágrafo Sexto – As diferenças salariais e dos benefícios decorrentes da aplicação do Índice de correção ora ajustado relativo ao período compreendido entre a data base e a efetiva homologação da CCT deverão ser quitados juntamente com a folha de pagamento do mês subsequente ao da data do registro do presente

instrumento junto ao MTE, podendo este prazo ser prorrogado por igual período mediante acordo coletivo de trabalho com as entidades convenentes, desde que a empresa interessada esteja em dia com suas obrigações sindicais profissional e patronal.

Auxílio Transporte

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VALE TRANSPORTE

Tendo em vista as dificuldades administrativas para a aquisição e distribuição em tempo hábil do vale transporte, decorrentes das peculiaridades próprias do setor de asseio e conservação, e visando a segurança dos empregados e empresas, em vista dos constantes assaltos ocorridos, faculta-se às empresas, com base no parágrafo único, do artigo, 5º, Decreto nº95.247 de 17.11.87, incluir nos contra-cheques dos seus empregados, de forma destacada e intitulada como " Benefício de transporte", o valor correspondente à antecipação para despesas de deslocamento residência/trabalho e vice-versa, a ser pago ao beneficiário juntamente com o salário mensal.

Parágrafo Primeiro: Este benefício instituído pela Lei 7.418/85, com alteração da Lei 7.619/87, regulamentadas pelo Decreto nº 95.247/87, não tem natureza salarial, não se incorpora à remuneração do empregado para quaisquer efeitos, não constitui base e incidência de contribuição previdenciária ou FGTS e nem se configura como rendimento tributável do trabalhador.

Parágrafo Segundo: Caso ocorra majoração de tarifas as empresas obrigam-se a complementar a diferença devida ao trabalhador/beneficiário.

Parágrafo Terceiro: Nas faltas justificadas será, nos termos da lei, devida a remuneração do empregado e todos os benefícios deste, inclusive os vales transportes.

Parágrafo Quarto – A cláusula ora ajustada somente terá validade mediante anuência expressa do Sindicato Profissional, manifestada individualmente às empresas interessadas, sob pena do benefício acima pactuado incorporar a remuneração do trabalhador e de aplicar-se à empresa infratora as penalidades previstas neste instrumento e na legislação específica.

Auxílio Creche

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CRECHE

As empresas adotarão o sistema de reembolso de despesas efetuadas pelos trabalhadores, em conformidade com a portaria 3.296/865.

Seguro de Vida

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SEGURO DE VIDA EM GRUPO COM AUXILIO FUNERAL E AUXILIO FAMILIAR

Por esta cláusula fica convencionado que as empresas contratarão seguro de vida, com Auxílio Funeral e Auxílio Funeral Familiar em favor de todos os seus empregados, sem qualquer ônus para os trabalhadores, atendida a disposição do Art. 2º, inciso V, Letra C da Lei nº 13.103/2015.

Parágrafo Primeiro: Fica assegurada cobertura nas vinte e quatro horas do dia, dentro e fora do trabalho,



considerando incluídas indenizações, reparações e responsabilidade civil, acidentes e mortes valores e condições abaixo:

I) Em caso de morte natural ou acidental do empregado segurado, a indenização será de 10 vezes o piso salarial de sua categoria, a serem pagos como segue:

II) **AUXÍLIO FUNERAL:** Adiantamento de R\$ 568,28 (quinhentos e sessenta e oito reais e vinte e oito centavos), em dinheiro ou depósito em conta corrente bancária da pessoa bancária da pessoa que se apresentar como responsável pelo funeral e sepultamento, à empresa ou ao sindicato laboral, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a simples comunicação pela empresa do nome do empregado falecido e da data de falecimento. Caso o valor seja recebido pela empresa ou Sindicato estes ficarão responsáveis em repassar ao responsável pelo funeral, de imediato e em dinheiro, o valor recebido.

III) **AUXÍLIO FAMILIAR:** Entrega no local onde residia habitualmente o empregado falecido, em até 04(quatro) dias úteis na Capital do Estado e em até 06 (Seis) dias úteis se no interior do Estado, de 02 (duas) cestas básicas com 25 Kg de alimentos casa, no valor de R\$ 141,82 (cento e quarenta e um reais e oitenta e dois centavos). Este auxílio Familiar deverá ser feito sempre e obrigatoriamente em cestas básicas, ficando proibido o pagamento em dinheiro ou vale cestas.

IV) Saldo do prêmio de 10 vezes o piso salarial de sua categoria, pago em 05(cinco) dias úteis, após a entrega dos documentos comprobatórios, aos beneficiários do seguro, obedecendo a seguinte ordem:

- Se casado, ao **CÔNJUGE**.

- Se solteiro, viúvo, separado, divorciado, com companheira, provado pela existência de declaração de dependência econômica expedida por órgão competente, ou declaração assinada pela companheira (o) e duas testemunhas com reconhecimento das firmas por autenticidade à **COMPANHEIRA (O)**.

- Se solteiro, viúvo, separado, divorciado, sem companheira e com filhos, aos **FILHOS** em partes iguais.

- Se solteiro, viúvo, separado, divorciado, sem companheira e sem filhos, aos **PAIS**, na falta destes, **IRMÃOS**, em partes iguais.

V) Em caso de invalidez total ou parcial permanentemente por acidente, a indenização ao empregado segurado será de R\$ 11.755,11 (onze mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e onze centavos), pagos em 05 (cinco) dias, após a entrega dos documentos comprobatórios.

VI) Se a invalidez for parcial, a indenização será calculada proporcionalmente ao grau de invalidez na forma da tabela da SUSEP (Superintendência de Seguro Privado).

Parágrafo Segundo: Por ser o principal objetivo desta norma coletiva o atendimento imediato e desburocratizado às famílias de empregados falecidos e inválidos, as empresas que não cumprirem na íntegra cada um de seus itens, pagarão a cada um de seus empregados, ativos e afastados multa diária equivalente a 0,18% (zero vírgula dezoito por cento), a incidir sobre o valor do piso salarial da categoria, revertida equitativamente em favor dos sindicatos laboral e patronal e aplicada na qualificação profissional dos trabalhadores da categoria, limitada ao valor total de 5,5% (cinco vírgula cinco por cento) do piso salarial da categoria.

Parágrafo Terceiro: No caso de evento que implique em indenização, e sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, as empresas que não contratarem a apólice de seguro ficarão obrigadas a indenizar diretamente o trabalhador ou seus beneficiários importância em dinheiro equivalente ao dobro dos valores dispostos no parágrafo segundo.

Aposentadoria



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - APOSENTADORIA - GARANTIA

A empresa considerará estável, todo empregado que estiver a 01(um) ano da aquisição do direito de aposentadoria, seja ela por tempo de serviço ou implemento de idade, desde que o empregado comunique tal fato à empresa. Adquirido o direito de aposentadoria, findar-se-á concomitantemente a estabilidade prevista nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIOS PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL

As empresas deverão preencher os formulários pela Previdência Social, quando solicitados pelo empregado, nos seguintes prazos e condições:

- | | |
|---|----------|
| a) para fins de obtenção de auxílio-doença: | 05 dias; |
| b) para fins de aposentadoria: | 05 dias; |
| c) para fins de aposentadoria especial: | 15 dias. |

Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades

Normas para Admissão/Contratação

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ANOTAÇÕES NA CARTEIRA DE TRABALHO

O empregador, obrigatoriamente, anotará na CTPS, a real função exercida pelo empregado sob pena de, não o fazendo, pagar-se ao empregado, também, o piso salarial da função desempenhada. Nenhum empregado será obrigado a exercer funções senão a que estiver anotada na sua Carteira Profissional.

Desligamento/Demissão

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - GARANTIA DE EMPREGO

Ficam as empresas desobrigadas do pagamento do aviso prévio no caso de transferência da prestação de serviços a outra empresa, através de rompimento de contrato por licitação ou determinação do tomador dos serviços, desde que a empresa sucessora na prestação de serviços garanta a seqüência do emprego ao trabalhador interessado no seu remanejamento.

Parágrafo Primeiro – A empresa sucedida na prestação de serviços fica obrigada a dispensar o empregado sem justa causa e apresentar, na data da rescisão do contrato de trabalho, a CTPS devidamente assinada pela empresa sucessora na prestação dos serviços ou declaração desta última assumindo a contratação do empregado, devidamente protocolada nas entidades continentais.

Parágrafo Segundo – Fica vedado à empresa sucessora dos serviços celebrar Contrato de Experiência com o trabalhador remanejado.

Parágrafo Terceiro – Para efeito de cálculo de férias e 13º salário o aviso prévio, cujo pagamento está dispensado pelo caput desta cláusula, será projetado em 30(trinta) dias.

Parágrafo Quarto – Na hipótese prevista no caput desta cláusula, não haverá incidência da indenização adicional prevista no artigo 9º das Leis 7.238/84 e 708/79.



Parágrafo Quinto – A empresa sucessora da prestação de serviços garantirá ao empregado remanejado uma estabilidade de 120 (cento e vinte) dias no emprego, podendo dispensá-lo, somente na hipótese de determinação do tomador de serviços ou de cometimento de falta grave.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - MARCAÇÃO DO ACERTO RESCISÓRIO

O empregador deverá comunicar por escrito ao empregado, no momento da dispensa, o dia e a hora em que o mesmo deverá comparecer ao Sindicato Profissional para o recebimento das verbas rescisórias e a CTPS, devidamente atualizada, observados os prazos estabelecidos e lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - CARTA DE REFERÊNCIA / APRESENTAÇÃO

As empresas, desde que solicitado pelo empregador, quando da rescisão do contrato de trabalho, fornecerão aos seus, carta de referência / apresentação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - HOMOLOGAÇÕES - DOCUMENTOS

As homologações das rescisões do contrato de trabalho só poderão ser efetuadas mediante a exibição dos seguintes documentos:

- a) Guias TRCT em 05(cinco) vias;
- b) CTPS com as anotações devidamente atualizadas;
- c) Registro de empregados, em livro fichas ou cópias dos dados obrigatórios do registro de empregados, quando informatizados, nos termos da Portaria MTPS nº 3.626/91;
- d) Comprovante do aviso prévio, se tiver sido dado ou pedido de demissão, quando for o caso;
- e) As duas últimas guias de recolhimento – CR – do FGTS, ou extrato bimestral atualizado da conta vinculada;
- f) Comunicação de dispensa – CD
- g) Requerimento do seguro desemprego – SD
- h) Termo de acordo;
- i) Atestado médico demissional, nos termos da NR-07.

Mão-de-Obra Temporária/Terceirização

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - RESCISÃO INDIRETA

No caso de descumprimento pelo empregador de qualquer cláusula prevista nesta convenção, fica facultado ao empregado rescindir o contrato de trabalho com fundamento no art.483 Da CLT.

Portadores de necessidades especiais

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DEFICIENTE FÍSICO

As empresas darão preferência aos portadores de deficiência física, para contratação, desde que estejam em igualdade de condições no processo seletivo.



Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades

Ferramentas e Equipamentos de Trabalho

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - INSTRUMENTO DE TRABALHO

Ficam as empresas obrigadas a fornecerem os instrumentos de trabalho necessários ao desempenho das respectivas funções, sem ônus para o empregado, nos termos da Lei.

Outras normas de pessoal

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - RECIBOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

A entrega de qualquer documento, ou sua devolução à empresa ou ao empregado, deverá ser formalizada com recibo e 02(duas) vias assinadas pelo empregador e pelo empregado, cabendo 01(uma) cópia a cada parte.

Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas

Duração e Horário

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - JORNADA ESPECIAL

Em razão da especificidade do transporte, de sazonalidade ou de característica que o justifique, nos termos do Art. 235-F da Lei nº 12.619/2012, faculta-se a instituição, em parte ou em todos os setores dos estabelecimentos vinculados a esta Convenção Coletiva do Trabalho, da denominada " **JORNADA ESPECIAL** ", com 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de folga, sem que haja redução do salário e respeitados os pisos salariais mínimos da categoria.

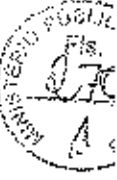
Parágrafo Primeiro: Para aqueles que trabalharem sob a denominada " **JORNADA ESPECIAL** ", as 12(doze) horas serão entendidas como normais, sem a incidência de adicional de horas extras.

Parágrafo Segundo: Consideram-se normais os dias de domingo laborados nesta " **JORNADA ESPECIAL** ", não incidindo a dobra de seu valor. Quanto aos feriados, haverá a incidência da dobra legal.

Prorrogação/Redução de Jornada

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - PRORROGAÇÃO DA JORNADA - TRANSPORTE

Fica aqui desde já ajustado que as empresas poderão prorrogar a jornada de trabalho do empregado até o máximo permitido por lei quando o local de trabalho em que o mesmo estiver lotado não funcionar aos sábados, devendo a jornada semanal ser redistribuída de segunda a sexta-feira, a fim de compensar as horas não trabalhadas aos sábados, hipótese que não ensejará direito a horas-extras, a não ser quando a jornada semanal ultrapassar 44(quarenta e quatro) horas.



Controle da Jornada

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - CARTÃO DE PONTO

Os cartões de ponto, folha ou livro-ponto utilizados pelas empresas deverão ser marcados ou assinados pelo próprio empregado, não sendo admitido apontamento por outrem, sob pena de invalidade.

Faltas

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - ABONO DE FALTA PARA RECEBIMENTO DO PIS

Abono de falta ao trabalhador que se ausentar do serviço, até o limite máximo de 04(quatro) horas, para fins de recebimento do PIS, mediante comprovação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - ABONOS DE FALTAS AO EMPREGADO ESTUDANTE

Consideram-se, como justificadas, a falta de serviço, a entrada com atraso ou a saída antecipada, se necessárias para o comparecimento do empregado estudante a provas escolares em curso regular de estabelecimento de ensino oficial ou legalmente reconhecido, desde que feita a comunicação ao empregador com 24(vinte e quatro) horas de antecedência, comprovando-se o comparecimento no prazo de 05(cinco) dias da realização da prova, inclusive para exames vestibulares.

Outras disposições sobre jornada

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - REUNIÕES

Fica estabelecido que os cursos e reuniões promovidos pela empresa quando de comparecimento obrigatório, deverão ser realizados durante a jornada de trabalho, caso contrário, dar-se-á pagamento de horas extraordinárias nos termos do ac. TST Pleno 1.339, de 31 de agosto de 1992.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DIA DO TRABALHADOR

Fica instituída a 2ª (segunda) feira de carnaval como sendo o dia dos trabalhadores abrangidos por esta convenção, sendo garantida a remuneração dobrada das horas laboradas neste dia além do salário normal.

Férias e Licenças

Duração e Concessão de Férias

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - FÉRIAS

O início das férias, coletivas ou individuais, não poderá coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia já compensado, devendo ser afixadas a partir do primeiro dia útil da semana e pré-avisadas no prazo de trinta



dias.

Parágrafo Primeiro: O empregador que cancelar, alterar ou modificar início de férias concedidas, estará sujeito a uma multa diária de 0,18% (zero virgula dezoito por cento), a incidir sobre o valor do piso salarial da categoria, revertida equitativamente em favor dos sindicatos laboral e patronal e aplicada na qualificação profissional dos trabalhadores da categoria, limitada ao valor total de 5,5% (cinco virgula cinco por cento) do piso salarial da categoria.

Período Segundo: Não serão deduzidas no período de férias as faltas cometidas pelo empregado ao longo do período aquisitivo, evitando, desse modo um duplo desconto, visto que o trabalhador, por ocasião de sua falta teve o RSR cortado.

Período Terceiro: Além da multa prevista nesta cláusula, as empresas ou empregadores, que cancelarem a data da concessão das férias já comunicadas ressarcirão ao trabalhador as despesas irreversíveis para viagem ou gozo de férias, feitas pelo empregado antes do cancelamento e desde que devidamente comprovadas;

Parágrafo Quarto: O empregado que solicitar demissão do emprego antes de completar 12 (doze) meses de serviço, terá direito à remuneração relativa ao período incompleto de férias de conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 146, da CLT.

Parágrafo Quinto: As férias gozadas ou indenizadas, inclusive proporcionais, não sofrerão quaisquer descontos em razão das faltas do empregado durante o período aquisitivo.

Parágrafo Sexto: O empregado, mediante comunicação prévia de 90 (noventa) dias, terá o direito, em hipótese de casamento, ao gozo de suas férias e período coincidente com o mesmo. (Precedente Normativo 110 TRT).

Saúde e Segurança do Trabalhador

Uniforme

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - UNIFORMES

As empresas fornecerão, gratuitamente, 02 (dois) uniformes completos por ano de trabalho, tendo como referência o mês de admissão do empregado durante a vigência do presente instrumento. O tipo, característica e condições para o uso dos uniformes serão determinados pela empresa, sendo que a utilização dos mesmos, tão logo disponibilizados para os empregados, será obrigatória.



Parágrafo Único: O uniforme será fornecido mediante comprovação de fornecimento (recibo), com cópia para o empregado. Caso seja o mesmo desligado da empresa, fica obrigado a devolver aquele à empregadora. Caso contrário, será cobrado na rescisão contratual de forma proporcional ao tempo de uso do mesmo.

CIPA – composição, eleição, atribuições, garantias aos cipeiros

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - DA SEGURANÇA E DA MEDICINA DO TRABALHADOR

(Lei nº 6.514, de 22/12/77 e Portaria nº 3.214, de 08/06/79). As empresas, além de observarem o dispositivo na lei e na Portaria citada, comunicarão ao Sindicato Profissional a eleição dos membros da CIPA, bem como a documentação concernente ao processo e das reuniões mensais, sob pena de multa prevista no art. 351 da CLT.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - ELEIÇÕES CIPA

As empresas comunicarão ao Sindicato Profissional, com antecedência mínima de 45(quarenta e cinco) dias, a realização de eleições para CIPA, mencionando o período e o local para inscrições dos candidatos.

Parágrafo Primeiro – As empresas fornecerão comprovantes de inscrição aos candidatos com assinatura sobre o carimbo.

Parágrafo Segundo: Nas inscrições, os empregados poderão solicitar o registro junto com seu nome, apelido pelo qual são conhecidos e que deverá constar na cédula.

Parágrafo Terceiro: As eleições serão fiscalizadas pelos membros da CIPA em exercício na data de sua realização e acompanhada pela entidade profissional.

Parágrafo Quarto: No prazo de 10(dez) dias após a realização das eleições, será a entidade Profissional comunicada do resultado, indicando-se os eleitos e os respectivos suplentes.

Parágrafo Quinto: O não cumprimento das condições previstas nesta cláusula acarretará a nulidade eleitoral, devendo ser processadas novas eleições no prazo de 45(quarenta e cinco) dias, ficando garantidas as inscrições já efetuadas, salvo se o empregado desistir da inscrição.

Aceitação de Atestados Médicos

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - ATESTADOS MÉDICOS

As empresas aceitarão os atestados médicos e odontológicos emitidos pelo SUS e seus conveniados, bem como os emitidos por qualquer profissional legalmente habilitado, ficando garantido, nesses casos, o pagamento da remuneração do empregado sem qualquer desconto.

Primeiros Socorros

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - ACIDENTE DE TRABALHO - TRANSPORTE



As empresas se obrigam a garantir o transporte gratuito, imediatamente após a ocorrência do acidente de trabalho com o empregado até o local de efetivação do atendimento médico, bem como o transporte quando da sua alta médica até sua residência, se a situação clínica do empregado impedir sua normal locomoção.

Relações Sindicais

Representante Sindical

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - DELEGADO SINDICAL

O empregado eleito ou nomeado pela diretoria do Sindicato Profissional, terá estabilidade no emprego durante 01(um) ano, salvo por cometimento de falta grave, devendo a Sindicato Profissional comunicar a empresa o início e o término do mandato do empregado.

Liberação de Empregados para Atividades Sindicais

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - LIBERAÇÃO DE DIRIGENTES SINDICAIS

Por solicitação prévia e escrita representante legal do Sindicato Profissional, as empresas liberarão membro da diretoria do Sindicato sem prejuízo de salários, para participarem de reuniões, assembléias ou encontro de trabalhadores, respeitando o limite máximo de 12(doze) dias por ano e de 01 (um) dirigente por empresa.

Parágrafo Único: Fica assegurado o livre acesso do dirigente sindical nos setores de trabalho, desde que o contratante não se oponha.

Contribuições Sindicais

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA

As empresas descontarão mensalmente na folha de pagamento de trabalhadores associados à entidade sindical profissional a contribuição confederativa de 1% (um por cento) do salário conforme aprovado e fixado pela Assembléia Geral Extraordinária da Entidade Profissional. Os valores, o prazo e a forma de recolhimento que forem aprovados em Assembléia serão fornecidos pela Entidade Profissional.

Parágrafo Primeiro - Fica garantido o direito de oposição do empregado que discordar da cobrança da contribuição confederativa, sendo que este direito deverá ser exercido, de forma individualizada, perante a Entidade Profissional, por escrito e justificado, no prazo de até 10 (dez) dias, após a assinatura do presente instrumento, sob pena de não ter validade.

Parágrafo Segundo - A verba recolhida na forma desta cláusula será distribuída no sistema confederativo na seguinte forma: 80% (oitenta por cento) para o sindicato, 15% (quinze por cento) para



a FETROMINAS e 5% (cinco por cento) para a CNTTT.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL

As empresas descontarão de seus empregados associados, no salário de **abril de 2017**, 2% (dois por cento), como contribuição assistencial decorrente da disposição legal contida na alínea "e", do art. 513, da CLT, e recolherão até o dia **10/05/2017** o montante em favor da entidade profissional de sua respectiva base territorial, através de guia própria que será fornecida pela mesma.

Parágrafo único - Fica garantido o direito de oposição do empregado que discordar da cobrança da contribuição assistencial, sendo que este direito deverá ser exercido, de forma individualizada perante a Entidade Profissional, por escrito e justificado, no prazo de até 10 (dez) dias, após a assinatura do presente instrumento, sob pena de não ter validade.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL - PATRONAL

As empresas associadas recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Assistencial no valor total de **R\$ 7,09 (sete reais e nove centavos)**, por empregado, a ser recolhida em até **10 (dez)** parcelas, a primeira delas vencendo no dia **10 de março de 2017** e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes, conforme deliberação em Assembleia Geral Extraordinária e orientação emanada de Decisão do Supremo Tribunal Federal – STF – RE 220.700-1 - RS – DJ. 13.11.98 e decisão RE – 189.960- 3 – DJ. 17.11.2000. As empresas não associadas ao SEAC/MG recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Assistencial no valor total de **R\$ 9,52 (nove reais e cinquenta e dois centavos)**, por empregado, a ser recolhida em até **10 (dez)** parcelas, a primeira delas vencendo no dia **10 de março de 2017** e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes. O pagamento deverá ser efetuado através de boleto bancário a ser enviado a todas as empresas pelo SEAC/MG.

Parágrafo Primeiro: O cálculo para recolhimento da referida contribuição (número de empregados) será apurado com base no efetivo de empregados que possuir a empresa no mês de janeiro de **2017**.

Parágrafo Segundo - Caso o recolhimento seja feito em desacordo com o previsto no caput da presente cláusula, será imputada à empresa uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contribuição, ficando, assim, inadimplente com o Sindicato Patronal até a regularização dessa situação.

Parágrafo Terceiro - Em caso de não recolhimento da Contribuição Assistencial prevista no caput da presente cláusula, poderá o Sindicato Patronal recorrer à via judicial, para o cumprimento do inteiro teor da mesma.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - MENSALIDADE SOCIAL

As empresas e/ou empregadores se obrigam a efetuar o desconto em folha de pagamento dos empregados associados ao Sindicato Profissional do valor que este vier a informar previamente, a título de mensalidade social, e depositarão o produto da arrecadação na conta corrente nº 506.875-0, da Caixa Econômica Federal.

agência 081 - Tupinambás, em Belo Horizonte/MG, em favor daquela entidade, até o 10º(décimo) dia útil do mês subsequente.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Sindicato Profissional se compromete a enviar às empresas e/ou empregadores a relação dos seus respectivos empregados e ele associados para o efeito de cumprimento do disposto no caput desta cláusula.

Outras disposições sobre relação entre sindicato e empresa

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - RELAÇÃO DE EMPREGADOS

As empresas encaminharão ao sindicato profissional, no prazo de quinze dias contados a partir dos recolhimentos da contribuição sindical de seus empregados, relação nominal dos mesmos, com indicação de salário e função de cada um.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - FORNECIMENTO DA RAIS

As empresas fornecerão uma cópia da RAIS à entidade profissional até 15 (quinze) de **maio de 2017**.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - FGTS - COMPROVANTES

As entidades convenentes recomendam às empresas que, em observação aos termos da NOTIFICAÇÃO RECOMENDATÓRIA Nº 43/967 do Ministério Público do Trabalho, enviem semestralmente cópias autenticadas dos comprovantes de recolhimento do FGTS, relativos a todos os contratos existentes e de todos os empregados.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - QUADRO DE AVISO

Será permitido pelas empresas a colocação de avisos e cartazes nos seus quadros de avisos, mediante prévia comunicação do Sindicato Profissional.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - COMISSÃO INTERSINDICAL

As Entidades convenentes manterão uma comissão intersindical permanente de análises de problemas relacionados às concorrências, licitações, cumprimento de convenções coletivas, acordos coletivos, recolhimento de contribuições, cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, bem como, à legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária, devendo reunir-se ordinariamente até o dia 10 de cada mês e extraordinariamente sempre que convocada.

Outras disposições sobre representação e organização

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - COMISSÃO PARITÁRIA INTERSINDICAL



Fica criada uma Comissão Paritária Intersindical, que será composta pelos representantes legais das entidades representativas da categoria econômica e profissional, ou por pessoas da base territorial por eles indicados.

Parágrafo Primeiro – A comissão Paritária Intersindical tem por finalidade coordenar as relações existentes entre as duas categorias, em especial para a discussão das reivindicações da representação profissional.

Parágrafo Segundo – A comissão Paritária Intersindical se reunirá, ordinariamente, por bimestre, e, extraordinariamente, sempre que solicitado por qualquer das partes com a antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas.

Disposições Gerais

Mecanismos de Solução de Conflitos

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO

Fica atribuída à Superintendência Regional do Trabalho e Emprego de Minas Gerais e às entidades convenientes, a fiscalização da presente convenção, devendo a mesma ser depositada e registrada na referida Superintendência.

Descumprimento do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - AÇÃO DE CUMPRIMENTO

As empresas reconhecem legitimamente ao Sindicato Profissional para ajuizar ação de cumprimento perante a justiça do trabalho, no caso de transgressão das cláusulas desta Convenção Coletiva de Trabalho, e demais normas trabalhistas da outorga do mandato dos empregado substituídos e/ou da relação nominal dos mesmos.

Outras Disposições

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - PENALIDADE

A violação ou descumprimento de qualquer cláusula da presente convenção sujeitará o infrator às penalidades previstas em lei, além da multa de 5,5% (cinco virgula cinco por cento) do piso salarial da classe para cada cláusula violada, limitado o valor total ao salário base da categoria, excetuadas aquelas cujas penalidades já estão fixadas, revertida a mesma equitativamente em favor dos sindicatos laboral e patronal e aplicada na qualificação profissional dos trabalhadores da categoria.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - MOTORISTAS EM DISTRITO SANITÁRIO DE SAÚDE INDÍGENA - APLICAÇÃO



O presente instrumento de Convenção Coletiva de Trabalho aplica-se, em sua base de abrangência, aos motoristas que laboram em distrito sanitário de saúde indígena.

JORGE EUGENIO NETO
Diretor
SINDICATO DAS EMPRES DE ASSEIO CONSERVACAO DO EST DE MG

RONALDO BATISTA DE MORAIS
Presidente
SINDICATO TRABS EMPRESAS TRANSP PASSAGEIROS URBANO,SEMI-URBANO, METROP,
RODOV,INTERMUNI, INTERESTAD, INTERN, FRETAMENTO, TURISMO, ESCOLAR DE BH F
RM

ANEXOS
ANEXO I - ATA AGE SEAC

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA AGE STTRBH

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério do Trabalho e Emprego na internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Coordenadoria de Apoio Operacional do Ministério Público de Contas

Inquérito Civil nº 001.2018.854

TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Certifico, nesta data, o encerramento do volume 1 destes autos, com 278 folhas numeradas.

Belo Horizonte, 08 de fevereiro de 2018.

Marina B. Prados – TC – 2955-3