

UNITED A - POSTER OF SERVICE - PRIME AND BLANK CUSTODY

ANEXO A - POSTOS DE SERVIÇO - PRIMEIRO TIPO DE ATRIBUIÇÃO

[illegible]

ANTONIO A. POSTOLINI DE SIENCO - PRESIDENTE DO TRIBUNAL ACIONÁRIO



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

[illegible]



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



ANEXO C
QUADRO DESCRITIVO DOS POSTOS

NOME DO POSTO	Ocupações que compõem o posto	SUBSTITUIÇÃO
Analista Especializado Em Ciências Exatas E Da Terra I	Analista De Sistemas	Não se aplica
	Analista De Suporte	
Analista Especializado Em Ciências Exatas E Da Terra II	Atuário	Não se aplica
Analista Especializado Em Ciências Humanas	Assistente Social	Não se aplica
	Pedagogo	
	Psicólogo	
	Secretária Executiva e Diretoria	
Analista Especializado Em Ciências Sociais Aplicadas I	Administrador	Não se aplica
	Advogado	
	Contador	
Analista Especializado Em Ciências Sociais Aplicadas II	Analista De Comunicação	Não se aplica
	Bibliotecário	
Analista Especializado Em Infraestrutura	Arquiteto	Não se aplica
	Engenheiro Agrimensor	
	Engenheiro Civil	
	Engenheiro Eletricista	
	Engenharia Clínica	
Analista Especializado Em Saúde E Meio Ambiente I	Enfermeiro Do Trabalho	Não se aplica
	Médico Auditor	
	Farmacêutico	
	Enfermeiro Auditor	
Analista Especializado Em Saúde E Meio Ambiente II	Cirurgião Dentista	Não se aplica
	Fisioterapeuta	
	Nutricionista	
Apoio à Manutenção Veicular	Borracheiro	Férias
Artesão	Serv. Suporte Ativ. Artísticas	Não se aplica
Ascensorista	Ascensorista	Férias
Assessor Organizacional	Assessor I	Não se aplica
	Assessor Organizacional	



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



	Assessor Técnico Especializado	
	Assistente Ix	
	Assistente X	
	Coordenador - 2-C	
	Coordenador - I	
	Coordenador - I-B	
	Supervisor De Serv Espec. - 2B	
Assessor Estratégico	Assessor II	Não se aplica
	Assessor III	
	Assessor IV	
	Assessor V	
	Assessor VI	
	Assessor De Planejamento E Ges	
	Assessor Estratégico	
	Assessor Organizacional	
	Coordenador - I	
	Coordenador - II-A	
	Supervisor De Serv Espec. - 2C	
	Supervisor De Serv Espec. - 3B	
Assessor Técnico	Assessor Administrativo	Não se aplica
	Assessor Administrativo Especi	
	Assessor Técnico	
	Assistente VI	
	Assistente VII	
	Assistente VIII	
	Coordenador - B	
	Coordenador - B-1	
	Coordenador (A)	
	Supervisor	
	Supervisor De Serv Espec. - 3B	
	Supervisor De Serv Espec. - 3C	
	Supervisor De Serv Espec. -III-	
	Supervisor De Serv Especializa	
Suporte Administrativo	Auxiliar Administrativo	Não se aplica
Assistente Administrativo	Assessor Administrativo	Não se aplica



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



	Assessor Administrativo Especial	
	Assistente IV	
	Assistente V	
	Coordenador (A)	
	Supervisor IV	
	Supervisor V	
	Supervisor De Serv. Espec. - 1B	
	Supervisor De Serv. Espec. - 1C	
	Supervisor De Serv. Espec. - 2B	
	Supervisor De Serv. Espec. - 3	
	Supervisor De Serv. Espec. - II	
Assistente De Logística	Almoxarife	Não se aplica
	Operador De Atividade Logística	
	Operador De Cargas	
Assistente Operacional	Assessor Operacional	Não se aplica
	Assessor Operacional Especial	
	Assistente I	
	Assistente II	
	Assistente III	
	Assistente Operacional II	
	Supervisor I	
	Supervisor II	
	Supervisor III	
	Supervisor De Serv. Espec. - 1A	
	Supervisor De Serv. Espec. - 1B	
	Supervisor De Serv. Espec. - 2	
	Supervisor De Serv. Espec. - I	
	Supervisor De Serv. Especializa	
Auxiliar Da Manutenção Predial E Instalações	Ajudante De Pedreiro	Não se aplica
Auxiliar De Limpeza	Servente De Limpeza	Férias
Auxiliar De Serviços	Apoio Operacional	Não se aplica
	Carregador	
	Costureira / Bordadeira	
	Lavadeira / Passadeira	
	Lavador De Veículos	



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



	Mensageiro	
Bombeiro Hidráulico	Bombeiro Hidráulico E Elétrico	Férias
Camareira de Hospitais	Lavadeiro / Passadeira	Não se aplica
Camareira de Palácios	Supervisor de Serv. Espec. 2	Não se aplica
	Copeira	Não se aplica
	Assessor Operacional Especializado	Não se aplica
	Servente De Limpeza	Não se aplica
Copeiro	Copeira	Férias
Coveiro	Coveiro	Não se aplica
Cozinheiro	Cozinheiro	Férias
Digitador	Digitador	Não se aplica
Educador Infantil	Serv. Suporte Educacional	Não se aplica
Eletricista	Eletricista Predial	Férias
Frentista	Frentista	Férias
Garçom	Garçom	Férias
Jardineiro	Jardineiro	Não se aplica
Limpador De Vidros	Limpador De Vidros	Férias
Manutenção De Áreas Verdes E Viveiros	Capineiro	Não se aplica
	Viveirista	
Mecânico De Máquinas E Equipamentos	Mecânico De Equipamentos	Não se aplica
Motociclista	Motociclista	Férias
Motorista De Ambulância	Motorista De Ambulância	Férias e absenteísmo
Motorista De Caminhão	Motorista	Férias
Motorista De Caminhão (Cargas Pesadas)	Motorista De Cargas	Não se aplica
Motorista De Veículo De Serviço	Motorista	Férias
Motorista De Ônibus	Motorista De Passageiros	Férias e absenteísmo
Operador de Acabamento Gráfico	Brochurista Gráfico	Férias
Operador De Caldeira	Operador De Caldeira	Férias
Operador de Circuito Fechado de Televisão (CFTV)	Operador De Monitoramento	Não se aplica
Operador De Empilhadeira	Operador De Empilhadeira	Não se aplica
Operador De Máquinas Agrícolas	Tratorista	Não se aplica
Operador De Poços Artesianos	Operador De Poços Artesianos	Não se aplica
Operador De Som e Imagem	Operador Cinematográfico	Não se aplica
Orientador Ambiental	Monitor Ambiental	Não se aplica



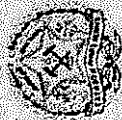
GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Porteiro	Porteiro / Vigia	Férias e absenteísmo
Recepcionista	Recepcionista Secretária	Férias
Suporte Operacional	Serv. De Suporte Operacional	Não se aplica
Técnico Em Manutenção Veicular	Alinhador De Veículos	Férias
	Mecânico De Automóveis	
Técnico Especializado	Serv. Técnicos De Telecomunicações	Não se aplica
	Técnico Contábil	
	Técnico De Edificação	
	Técnico Em Segurança Do Trabalho	
	Técnico Em Informática	
	Webdesigner	
Técnico Hidrometrista	Hidrometrista	Não se aplica
Teledigifonista *	Teledigifonista	Férias e absenteísmo
Telefonista	Telefonista	Férias
Trabalhador Da Impressão Gráfica	Impressor Gráfico	Férias
Trabalhador Da Manutenção Predial e Instalações	Artífice	Férias
	Carpinteiro	
	Marceneiro	
	Pedreiro	
	Pintor	
	Serralheiro	
Trabalhador Aquaviário	Marinheiro Fluvial	Não se aplica
Vigia De Parque	Vigia Motorizado	Férias e absenteísmo

(*) Os profissionais que ocupam o posto de serviço de teledigifonia na SEDS não terão substituição por férias e absenteísmo.

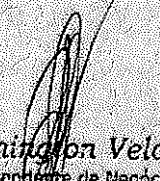
Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO J

DESCRITIVO DE ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS INSTITUCIONAIS DO NORMATIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS DA MGS


Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização

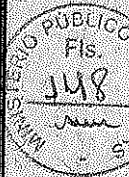




GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Assessoria de Planejamento e Gestão
Operacionalização

NOME DO POSTO	ATIVIDADE DO POSTO	DESCRIÇÃO DO POSTO
ANALISTA ESPECIALIZADO EM INFRAESTRUTURA	SERVIÇOS DE ARQUITETURA, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA CLÍNICA, ENGENHARIA DE AGROMENSURA E ENGENHARIA ELÉTRICA	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; 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 a chefia imediata, novos métodos, técnicas ou estratégias, buscando aumentar a eficiência e a eficácia das rotinas inerentes à área; 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 controles 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; qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior; executar e orientar projetos referentes à agromensura, consultando levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, para





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

--	--

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 agimensura, para assegurar a observância dos padrões técnicos; executar serviços de medição, avaliação, análise de documentos de imóveis e cadeia domínial; executar serviços referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização de 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; 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. / Aplicar e desenvolver os conhecimentos de engenharia e de práticas gerenciais as 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 acatização 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. / Executar e orientar projetos referentes à agimensura, 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 agimensura, para assegurar a

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Superintendente de Negócios e Operacionalização

		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. / 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.
ANALISTA ESPECIALIZADO EM CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA I	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DE SUPORTE E INFRAESTRUTURA	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; 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 infraestrutura de hardware e software; elaborar especificações técnicas para contratação de produtos e de serviços de tecnologia da informação; instalar e configurar software; 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. / 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; prestar suporte em Rede de Comunicação de





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

		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 infraestrutura de hardware e software; elaborar especificações técnicas para contratação de produtos e de serviços de tecnologia da informação; desenvolver e configurar software; 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.
ANALISTA ESPECIALIZADO EM CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA II	SERVIÇOS DE CIÊNCIAS ATUARIAIS	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 a 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.

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização



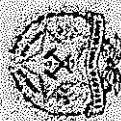


GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Superintendente de Planejamento e Gestão
Antonio Carlos Veloso

ANALISTA ESPECIALIZADO EM CIÊNCIAS HUMANAS	SERVIÇO DE PSICOLOGIA, SERVIÇO SOCIAL, PEDAGOGIA, SECRETARIADO EXECUTIVO, SECRETARIA DIRETORIA.
--	---

Prestar assistência aos pacientes; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão; realizar pesquisa; exercer as atividades que envolvem conhecimentos administrativos, contábeis e burocráticos; 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, tomando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas; planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade; desenvolver 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 fiterápico às pessoas que apresentarem problemas de desnutrição ou outra patologia; 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. / 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; orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis; 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. / 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)constituição de projetos pedagógicos em empresas; desenvolver as atividades, viabilizar o trabalho pedagógico.

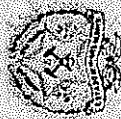


GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

		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; 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; prestar serviços em idioma estrangeiro; coletar informações para a consecução de objetivos e metas da instituição; interpretar e sintetizar textos e documentos; efetuar o recebimento, expedição, arquivo e controle de documentos; redigir, digitar, registrar e encaminhar atas, correspondências, ofícios, relatórios, memorandos, comunicações, planilhas. Bem como outros documentos; propor a 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.
ANALISTA ESPECIALIZADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS I	SERVIÇOS JURÍDICOS, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE	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. 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. Auxílio na elaboração e redação de documentos, ofícios, ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações, planilhas, dentre outros; propor a 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.

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Organização





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANALISTA ESPECIALIZADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS II	SERVIÇOS DE BIBLIOTECOMIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL	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; 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.
ANALISTA ESPECIALIZADO EM SAÚDE E MEIO AMBIENTE I	SERVIÇOS DE AUDITORIA MÉDICA, FARMÁCIA, ENFERMAGEM DO TRABALHO E DE AUDITORIA DE ENFERMAGEM	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; 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; 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, fisiológicas, bioquímicas, 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 outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
ANALISTA ESPECIALIZADO EM SAÚDE E MEIO AMBIENTE II	SERVIÇOS DE ODONTOLOGIA, NUTRIÇÃO E FISIOTERAPIA	Prestar assistência aos pacientes; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão; realizar pesquisa; exercer as atividades que envolvem conhecimentos administrativos, contábeis e burocráticos; 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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

		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; 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 frotatório às pessoas que apresentarem problemas de desnutrição ou outra patologia; 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. / 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 normalização 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. / Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos; exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; 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.
APOIO A MANUTENÇÃO VEICULAR	SERVIÇOS DE BORRACHARIA	Executar serviços de apoio necessários à manutenção de veículos, tais como serviços de borracharia, montagem e desmontagem de pneus; controlar vida útil e utilização dos pneus; trocar e ressarcar pneus; consertar pneus a frio e a quente; reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu; conferir e corrigir o estado de conservação dos pneus e das câmaras de ar; analisar o veículo a ser reparado, realizar o desmonte e providenciar materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço; preparar a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura; confeccionar peças simples para pequenos reparos; pintar e

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Suplemento de Negócios e
Veículos e
Orcamentação

		montar o veículo; dentre outros; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; prestar socorro a veículos e lavar chassis e peças; 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.
ARTESÃO	SERVIÇOS DE SUPORTE A ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS	Criar e confeccionar produtos artesanais, utilizando-se de vários tipos de matérias primas, tais como: fibras, madeira, pedras, sementes e cascas, tecidos, metais, couro, latex, cerâmica, dentre outros; preparar matrizes, fazer queima de cerâmica em fornos; executar técnicas de serigrafia sobre papéis e tecidos; 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.
ASCENSORISTA	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE ELEVADORES	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.
ASSESSOR ESTRATÉGICO	ASSESSOR II ASSESSOR III ASSESSOR IV ASSESSOR V ASSESSOR VI ASSESSOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ASSESSOR ESTRATÉGICO ASSESSOR ORGANIZACIONAL COORDENADOR - I COORDENADOR - II-A SUPERVISOR DE SERVIÇOS ESPEC. - 2C SUPERVISOR DE SERVIÇOS ESPEC. - 3B	Prestar assessoramento à Direção Superior, em assuntos de natureza estratégica; assessorar no planejamento e na execução das atividades relativas à gestão, apoiando a Direção Superior na tomada de decisões; assessorar, organizar e acompanhar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as demandas de racionalização, organização e otimização dos procedimentos e alinhando-as à estratégia do órgão; prover a Direção Superior de informações sobre as atividades desenvolvidas nas unidades organizacionais, assessorando-a na tomada de decisões; analisar e acompanhar o desempenho global do órgão, assessorando a Direção Superior na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas; assessorar a Direção Superior na instituição de instrumentos e mecanismos capazes de assegurar a constante inovação, bem como a modernização e normalização institucional; manter e controlar, por meio de mecanismos próprios, indicadores estatísticos e gerenciais, assessorando a Direção Superior quanto à análise das informações; zelar pelo cumprimento das obrigações legais das políticas e normas do órgão; fazer recomendações sobre políticas e procedimentos relativos ao órgão, quando designado pela Direção Superior; elaborar minutas, relatórios, atos, portarias, orientações, recomendações e demais documentos pertinentes ao trabalho; zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos, sob sua responsabilidade; executar suas atividades em conformidade com a legislação vigente; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
ASSESSOR ORGANIZACIONAL	Assessor I Assessor Organizacional Assessor Técnico Especializado Assistente IX Assistente X	Prestar assessoramento à Direção Superior, em assuntos de natureza técnico-administrativa; assessorar no planejamento, organização e reestruturação das atividades desenvolvidas em unidades organizacionais do órgão; prover a Direção Superior de informações sobre as atividades desenvolvidas nas unidades organizacionais, assessorando-a na tomada de decisões; elaborar minutas, relatórios, atos, portarias, orientações, recomendações e demais documentos pertinentes ao trabalho; assessorar as atividades inerentes à organização, método e desenvolvimento institucional no âmbito do órgão; assessorar a organização, modernização e racionalização das



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

	Coordenador - 2-C Coordenador - I Coordenador - I-B Supervisor De Serv Espec. - 2B	formas de atuação, processos e métodos de trabalho utilizados pelo órgão; zelar pelo cumprimento das obrigações legais das políticas e normas do órgão; fazer recomendações sobre políticas e procedimentos relativos ao órgão, quando designado pela Direção Superior; manter articulação com entidades vinculadas ao órgão; zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos, sob sua responsabilidade; executar suas atividades em conformidade com a legislação vigente; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
ASSESSOR TÉCNICO	Assessor Administrativo Assessor Administrativo Especial Assessor Técnico Assistente VI Assistente VII Assistente VIII Coordenador - B Coordenador - B-1 Coordenador (A) Supervisor Supervisor De Serv Espec. - 3B Supervisor De Serv Espec. - 3C Supervisor De Serv Espec. - III- Supervisor De Serv Especializa	Prestar assessoramento aos níveis intermediários de chefia, em assuntos técnicos correspondentes à sua habilitação; assessorar na definição de diretrizes no planejamento de ações de trabalho e execução de atividades de apoio técnico, bem como monitorar e acompanhar resultados; assessorar a execução de serviços correspondentes à sua habilitação, participando da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares; assessorar a execução de serviços correspondentes à sua habilitação, desenvolvendo análises, estudos, pesquisas, cálculos, processando dados e informações, elaborando laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares; assessorar a análise técnica de requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, conferindo prazos, normas e procedimentos legais; aliar na organização, condensação, interpretação e elaboração de pareceres técnicos, planilha de dados, quadros, levantamentos estatísticos, documentos e gráficos, entre outros; analisar processos, documentos, informações, ofícios, despachos e outros atos e emitir pareceres técnicos; assessorar a instrução de requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; realizar coleta de dados e informações, com vistas à manutenção de registro dos mesmos; zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos, sob sua responsabilidade; executar suas atividades em conformidade com a legislação vigente; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Assessor Administrativo Assessor Administrativo Especial Assistente IV Assistente V Coordenador (A) Supervisor IV Supervisor V Supervisor De Serv Espec. - 1B Supervisor De Serv Espec. - 1C Supervisor De Serv Espec. - 2B Supervisor De Serv Espec. - 3 Supervisor De Serv Espec. - II	Prestar assistência aos níveis intermediários de chefia, em assuntos administrativos relativos à área de atuação; assistir à organização e execução de atividades de apoio administrativo; prestar assistência aos níveis intermediários de chefia, desenvolvendo análises, estudos, pesquisas, cálculos, processando dados e informações; assistir à implementação e acompanhamento de projetos e programas desenvolvidos pelo órgão, bem como monitorar e acompanhar os resultados; elaborar relatórios, correspondências, planilhas, ofícios e demais documentos pertinentes ao trabalho, bem como protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos; acompanhar, monitorar e controlar convênios e contratos que envolvam o órgão; manter a ordem e atualização de fichários, documentos, legislações, entre outros; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo; realizar coleta de dados e informações, com vistas à manutenção do registro dos mesmos; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone; zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos, sob sua responsabilidade; executar suas atividades em conformidade com a legislação vigente; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização

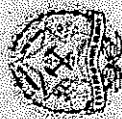




GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

03-02-2009
Delegado
Veloso

ASSISTENTE DE LOGÍSTICA	SERVIÇOS DE APOIO A OPERAÇÃO DE CARGAS, DE SUPORTE LOGÍSTICO E DE ALMOXARIFADO	Executar atividades de preparação de cargas e descargas de mercadorias; movimentar mercadorias em veículos, caminhões; manusear cargas especiais; entregar e coletar encomendas; operar equipamentos de carga e descarga, bem como conectar tubulações às instalações de embarque de cargas; reparar embalagens danificadas; estabelecer comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias; 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; planejar, controlar e programar a produção; tratar informações em registros de cadastros e relatórios e na redação de instruções de trabalho; 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; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, 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.
ASSISTENTE OPERACIONAL	Assessor Operacional Especial Assistente I Assistente II Assistente III Assistente Operacional II Supervisor I Supervisor II Supervisor III Supervisor De Serv Espec. - 1A Supervisor De Serv Espec. - 1B Supervisor De Serv Espec. - 2 Supervisor De Serv Espec. - 1 Supervisor De Serv Especializa	Prestar assessoramento aos níveis intermediários de chefia, em atividades administrativo-operacionais relativos à área de atuação; elaborar correspondências, planilhas, ofícios e demais documentos pertinentes ao trabalho; realizar as atividades de protocolo, organização, arquivamento, desarquivamento, digitação, digitalização de processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; manter organizados arquivos e cadastros; controlar a entrada e a saída de documentos; assistir o superior imediato, organizando e acompanhando agenda de compromissos; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone; zelar pela conservação e uso adequado dos equipamentos, sob sua responsabilidade; executar suas atividades em conformidade com a legislação vigente, eventualmente pode exercer atividades operacionais em atendimento a demandas específicas em determinados locais que exijam sigilo e segurança das informações; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

AUXILIAR DA MANUTENÇÃO PREDIAL E INSTALAÇÕES	SERVIÇOS DE APOIO A MARCEARIA E DE APOIO A OBRAS CIVIS	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; confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida), embalando, transportando e montando o produto no local da instalação; preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejar o trabalho, interpretando projetos desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação; 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; 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; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; 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.
AUXILIAR DE LIMPEZA	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE AMBIENTES	Executar serviços de limpeza de peças, componentes, equipamentos, vidros, fachadas, recintos, acessórios e piscinas; 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.
AUXILIAR DE SERVIÇOS	SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL, MENSAGERIA, ROUPARIA, COSTURA, BORDADO, APOIO A MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS E LIMPEZA VEICULAR	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 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 serviços de rouparia, lavando e passando roupas; testar e classificar roupas e artefatos para

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Veloso
Secretaria de Planejamento e Gestão
Ordem de Serviço

		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 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 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 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.
BOMBEIRO HIDRAULICO	SERVIÇOS DE BOMBEIRO HIDRAULICO	Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; lesar 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; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações; realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações, fazer manutenções em equipamentos e acessórios; operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
CAMAREIRA DE HOSPITAIS	SERVIÇOS DE LAVADEIRO / PASSADEIRO	Executar serviços de rouparia, lavando e passando roupas; lesar 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.





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

CAMAREIRA DE PALÁCIOS	SUPERVISOR DE SERV. ESPEC. 2 COPEIRA ASSESSOR OPERACIONAL ESPECIALIZADO SERVENTE DE LIMPEZA	Manusear e higienizar alimentos e preparar e lanches em pequenas e grandes quantidades, utilizando técnicas de copeiria; 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.
COPEIRO	SERVIÇOS DE COPA	Manusear e higienizar alimentos e preparar lanches em pequenas e grandes quantidades, utilizando técnicas de copeiria; 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.
COZINHEIRO	SERVIÇOS DE COZINHA	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

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Coordenador de Planejamento e Gestão
Sergio Antonio Veloso

		lanchar 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.
COVEIRO	SERVIÇOS FUNERÁRIOS	Executar serviços de sepultamento, exumação e cremação de cadáveres e partes anatômicas; 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.
DIGITADOR	SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO	Realizar a entrada e transmissão de dados em sistemas próprios; 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.
EDUCADOR INFANTIL	SERVIÇOS DE SUPORTE EDUCACIONAL	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 à 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.
ELETRICISTA	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA	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, visitar, 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, alterações e verificações de comandos e de proteção elétrica; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as

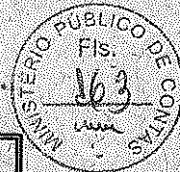
MINISTÉRIO PÚBLICO DE MINAS GERAIS
Fls. 262
mm

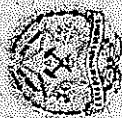


GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

		normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
FRENTISTA	SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO VEICULAR	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 para-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.
GARÇOM	SERVIÇOS DE GARÇONARIA	Apresentar o cardápio ao cliente consultando-o sobre as preferências e fazendo-lhe sugestões, para auxiliá-lo na escolha dos pratos e/ou bebidas; anotar os pratos e bebidas solicitados, detalhando tipo e quantidade, para requisitar à cozinha o preparo dos mesmos; servir os alimentos e bebidas, apresentando-os ao cliente e dispondo-os nos pratos e copos, para permitir sua consumação; manter limpo e em ordem o setor de trabalho, cuidando de equipamentos e utensílios, para transmitir aos clientes uma imagem de zelo e organização do setor; recolher travessas, talheres e outros recipientes desocupados, colocando-os em recipientes apropriados, a fim de encaminhá-los à copa para lavagem e secagem; preparar a mesa de refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e guardanapos, para facilitar sua utilização por outros clientes; atender às reclamações dos clientes, memorizando ou escrevendo o seu teor, para levá-la ao superior; 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.
JARDINEIRO	SERVIÇOS DE JARDINAGEM	Executar atividades de capina de áreas externas e matas, bem como poda, roçado mecânico ou manual e capina química ou manual, utilizando ferramentas e equipamentos específicos; aplicar produtos químicos para controle de pragas; executar serviços de montagem e de desmontagem de cercas, delimitando áreas; dar apoio no combate de eventuais queimadas; 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.
LIMPADOR DE VIDROS	SERVIÇOS DE LIMPEZA DE VIDROS	Executar serviços em altura para limpeza interna e externa de vidros, esquadrias, janelas e parapeitos; manusear 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.

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

COPIA
Veloso
O processo de
delegação

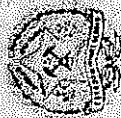
MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES E VIVEIROS	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS E DE CAPINA E PODA	Executar serviços braçais em viveiros, tais como carga e descarga de materiais, coletar sementes no chão ou em árvores, inclusive em altura, bem como executar a secagem e seu beneficiamento; realizar semente, irrigação, adubação e manutenção de mudas e plantas; aplicar produtos químicos para controle de pragas em canteiros; preparar, organizar e limpar o local de trabalho; executar atividades de capina de áreas externas e matas, bem como poda, roçado mecânico ou manual e capina química ou manual, utilizando ferramentas e equipamentos específicos; aplicar produtos químicos para controle de pragas, executar serviços de montagem e de desmontagem de cercas, delimitando áreas; dar apoio no combate de eventuais queimadas; guiar pessoas em florestas e campos; disponibilizar serviços e produtos; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho.
MECÂNICO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	SERVIÇOS MECÂNICOS DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	Auxiliar nos trabalhos gerais de manutenção, em mecânica elétrica/eletroônica; consertar máquinas e equipamentos; requisitando peças para reposição, montando máquinas, equipamentos e acessórios, conforme especificações do fabricante; organizar o local de trabalho para manutenção; avaliar as condições de máquinas e equipamentos; elaborar propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; zelar pelos equipamentos de trabalho; e executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.
MOTOCICLISTA	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE EXPEDIENTES	Pilotar e manobrar veículos de duas rodas, portando a documentação obrigatória; realizar transporte de cargas, passageiros, materiais, máquinas, equipamentos, dentre outros, auxiliar o carregamento, transporte e descarregamento de materiais; coletar e entregar documentos, valores, mercadorias e encomendas; orientar passageiros; 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.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES	Conduzir veículos automotores especiais de emergência (ambulância), 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; realizar manutenções básicas do veículo e 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

MOTORISTA DE CAMINHÃO	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE CARGAS DE ATÉ 3500 KG BRUTOS	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 vistoria e 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; realizar inspeções e reparos em veículos; 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.
MOTORISTA DE CAMINHÃO (CARGAS PESADAS)	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE CARGAS PESADAS	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, coleta, entrega e vistoria 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; realizar inspeções e reparos em veículos; 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.
MOTORISTA DE CARRO DE SERVIÇO	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS E EXPEDIENTES	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; realizar manutenções básicas do veículo e 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.

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

MOTORISTA DE ÔNIBUS	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS	Conduzir e vistoriar 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.
OPERADOR DE ACABAMENTO GRÁFICO	SERVIÇOS DE ACABAMENTO GRÁFICO	Planejar a execução do serviço, ajustar e operar máquinas de acabamento gráfico e editorial; preparar matizes de corte e vinco; efetuar gravações a máquina; realizar manutenção produtiva 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.
OPERADOR DE CALDEIRA	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE CALDEIRA	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 e a qualidade da 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; realizar a manutenção de rolina em máquinas e equipamentos; 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.
OPERADOR DE CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO (CFTV)	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE CFTV	Executar serviços de monitoramento com câmeras de vídeo; elaborar e redigir ocorrências, memorandos e comunicações; monitorar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir possíveis 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.
OPERADOR DE EMPILHadeira	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE EMPILHadeira	Operar empilhadeira; identificar, organizar, preparar, transportar e armazenar cargas, de acordo com as especificidades de cada carga, com a simbologia das embalagens e com a validade do produto; separar carga não-conforme; efetuar movimentação de "paleis"; 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.





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

		do serviço e orientação superior.
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	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; realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; 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.
OPERADOR DE POÇOS ARTESIANOS	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS	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; realizar pesquisa sísmica; perfurar poços em terra e mar; avaliar área perfurada; extrair minerais líquidos e gasosos; realizar o processamento primário de separação de óleo, água e gás; 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.
OPERADOR DE SOM E IMAGEM	SERVIÇOS DE PROJEÇÃO E SONORIZAÇÃO	Operar os aparelhos de projeção cinematográfica e aparelhos correspondentes de produção de sons e imagens, instalando filmes, rebobinando carretéis, para possibilitar a exibição de filmes; acompanhar o funcionamento do projetor, visando efetuar a troca ou mudança de carreteis da fila, 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 câmeras de luz, em espeláculos; alinhar 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 espeláculos; estudar a trilha sonora dos espeláculos cênicos com os diretores e orientar a instalação de microfones e outros aparelhos para o espeláculo 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.
ORIENTADOR AMBIENTAL	SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO AMBIENTAL	Elaborar e executar atividades sobre a temática ambiental, ministrando palestras, aulas e oficinas socioambientais para a comunidade, 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

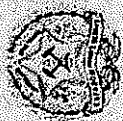
Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

CONTRATO Nº 21.730
de 05/05/2015
Viloso

		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.
PORTEIRO	SERVIÇOS DE PORTARIA	Fiscalizar e colaborar na preservação do patrimônio do local de trabalho, por meio de ronda, de acordo com a programação de trabalho; 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.
RECEPCIONISTA	SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E SECRETARIA	Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir informações; identificar e registrar visitantes; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; informar a 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; elaborar e redigir ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações e outros documentos; 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; 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.
SUPORTE ADMINISTRATIVO	SERVIÇOS DE SUPORTE ADMINISTRATIVO	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; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; realizar a entrada e transmissão de dados em sistemas próprios; 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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

		preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
SUPORTE OPERACIONAL	SERVIÇOS DE SUPORTE OPERACIONAL	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).
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO VEICULAR	SERVIÇOS DE MECÂNICA E DE ALINHAMENTO VEICULAR	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; elaborar plano de manutenção; alinhar, balancear, fazer cambagem, medir carter, telescópio, trocar buchas, pivôs e ponteiros, bem como executar as demais atividades para o alinhamento de veículos; realizar manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento; controlar vida útil e utilização do pneu; trocar e ressuscar pneus; consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu; prestar socorro a veículos e lavar chassi e peças; 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.
TÉCNICO ESPECIALIZADO	SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONTABILIDADE, EDIFICAÇÃO, INFORMÁTICA, TELECOMUNICAÇÕES, SEGURANÇA DO TRABALHO E WEBDESIGNER	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; 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 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.

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e Operacionalização



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Superintendência de Negócios e Operações
Veloso

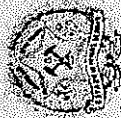
		avaliando seus efeitos e assegurando o seu adequado funcionamento; realizar ações de suporte a usuários quanto a utilização de hardware e softwares diversos; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários e orientação superior, buscando solução para os 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; 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 ativar equipamentos eletroeletrônicos de radiodifusão e telefonia; realizar testes de prospecção eletromagnética; instalar estações de radiodifusão em VHF/UHF/SHF; instalar enlaces monocabal em telefonia; auxiliar na elaboração de projetos de estações de radiodifusão e telefonia rural; 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; 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 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.
TÉCNICO HIDROMETRISTA	SERVIÇOS DE HIDROMETRIA	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; operar máquinas, equipamentos e instrumentos; realizar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos; realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes; 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

		orientação superior.
TELEDIGIFONISTA	SERVIÇOS DE TELEDIGIFONIA	Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, operando equipamentos de comunicação; 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.
TELEDIGIFONISTA (SEM SUBSTITUIÇÃO)	SERVIÇOS DE TELEDIGIFONIA	Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas, operando equipamentos de comunicação; 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.
TELEFONISTA	SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO	Atender, transferir, fazer, retornar, cadastrar e completar chamadas telefônicas, operando equipamentos de comunicação; identificar a demanda e direcionar o solicitante ao serviço demandado, via telefone; prestar serviços gerais e 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.
TRABALHADOR AQUAVIÁRIO	SERVIÇOS FLUVIAIS	Inspeccionar a embarcação, diariamente, para verificar as condições de segurança, asseio e higiene, notificando a Administração, se houver necessidade; comandar e intermediar embarcações, auxiliando o comandante na administração de bordo e no serviço de manobras; chefiar praça de máquinas; transportar cargas e passageiros; realizar manobras, serviços e manutenção no convés; operar máquinas; realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas; 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 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 abaloamento 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".

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Orçamento



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Assessoria de Planejamento e Gestão
Assessoria de Planejamento e Gestão
Assessoria de Planejamento e Gestão

		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.
TRABALHADOR DA IMPRESSÃO GRÁFICA	SERVIÇOS GRÁFICOS ESPECIALIZADOS	Realizar serviços de impressão gráfica, tais como impressão plana e rotativa, impressão digital, flexografia, litografia, tipografia, letterset, calcografia, topografia, rotogravura 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.
TRABALHADOR DA MANUTENÇÃO PREDIAL E INSTALAÇÕES	SERVIÇOS DE SERRALHERIA, DE MANUTENÇÃO GERAL, DE MARCENARIA, DE OBRAS CIVIS, DE PINTURA E DE CARPINTARIA	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 manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, sistemas de automação predial; transformar, comandar 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, visitar, 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; executar 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; executar 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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

		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; executar pintura e laqueamento em móveis, portas, janelas e outras estruturas de madeira, utilizando tintas à 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; executar serviços de carpintaria, operando máquinas e equipamentos específicos; preparar canteiro de obras; montar, limpar, lubrificar e desmontar formas metálicas e de madeira; concretar e reparar formas 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.
VIGIA DE PARQUE	SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA MOTORIZADA	Fiscalizar parques, por meio de ronda motorizada, de acordo com a programação de trabalho; atender o público e controlar a entrada e a saída de pessoas, veículos, materiais e equipamentos, obedecendo as 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.

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



ANEXO K				
RELAÇÃO DE SINDICATOS				
SINDICATO	% REAJUSTE	DATA DO REGISTRO	LANÇAMENTO EM FOLHA	CCT/16
FETHEMG INTERIOR	10,97	12/01/2016	jan/16	x
FETHEMG REGIÃO METROPOLITANA	10,97	12/01/2016	jan/16	x
SEETHUR CORONEL FABRICIANO	10,97	01/03/2016	mar/16	x
SEETHUR IPATINGA	10,97	17/02/2016	fev/16	x
SENGE (ENGENHEIROS)	11,67	01/01/2016	jan/16	x
SETTASPOC (INFORMÁTICA)	10,97	19/05/2016	jun/16	x
SINARQ (ARQUITETOS)	11,67	01/01/2016	jan/16	x
SIND. ARAXÁ	10,97	22/02/2016	fev/16	x
SIND. CATAGUASES	10,97	22/02/2016	fev/16	x
SIND. DA REGIÃO DO VALE DO MUCURI				
SIND. DIVINÓPOLIS	10,97	15/02/2016	fev/16	x
SIND. GOVERNADOR VALADARES	10,97	05/05/2016	mai/16	x
SIND. JOÃO MONLEVADE	10,97	01/04/2016	abr/16	x
SIND. JUIZ DE FORA	10,97	09/01/2016	nov/16	x
SIND. MONTES CLAROS	10,97	29/03/2016	mar/16	x
SIND. MOTOCICLISTAS	10,97	06/06/2016	jun/16	
SIND. NORTE DE MINAS	10,97	29/03/2016	mar/16	x
SIND. OURO PRETO E REGIÃO	10,97	09/03/2016	mar/16	x
SIND. REGIÃO DE DIVINÓPOLIS	10,97	24/02/2016	fev/16	x
SIND. REGIÃO DE JOÃO MONLEVADE	10,97	20/04/2016	abr/16	x
SIND. REGIÃO DE JUIZ DE FORA	10,97	10/03/2016	mar/16	x
SIND. REGIÃO DE UBERABA	10,97	16/03/2016	mar/16	x
SIND. REGIÃO DE UBERLÂNDIA	10,97	22/03/2016	mar/16	x
SIND. REGIÃO SÃO LOURENÇO	10,97	20/05/2016	jun/16	x
SIND. RIO DAS VELHAS	10,97	06/04/2016	abr/16	x
SIND. SÃO LOURENÇO	10,97	20/05/2016	jun/16	x
SIND. UBERABA	10,97	22/03/2016	mar/16	x
SIND. UBERLÂNDIA	10,97	23/03/2016	abr/16	x
SIND. VALE DO MUCURI				
SIND. VESPASIANO	10,97	05/02/2016	fev/16	x

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



SINDEAC BELO HORIZONTE	10,97	12/01/2016	jan/16	x
SINDESETH SETE LAGOAS	10,97	04/03/2016	mar/16	x
SINDIASSEIO CONTAGEM	10,97	18/03/2016	mar/16	x
SINDICATO DE ITABIRA	10,97	16/06/2016	jun/16	x
SINDICATO DE JUIZ DE FORA	10,97	09/11/2016	nov/16	x
SINDICATO DE MOTOCICLISTAS	10,97	06/06/2016	jun/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS BELO HORIZONTE	11,28	13/06/2016	jun/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE ALFENAS	11,28	21/09/2016	set/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE ARAXÁ	11,28	09/11/2016	nov/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE ARCOS	11,28	17/08/2016	ago/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE BARBACENA	11,28	19/07/2016	jul/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE BETIM	11,28	01/07/2016	jul/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE CONTAGEM	11,28	03/08/2016	ago/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE CORONEL FABRICIANO	11,28	05/08/2016	ago/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE CURVELO	11,28	10/10/2016	out/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE DIVINÓPOLIS	11,28	13/07/2016	jul/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE FETROMINAS	11,28	30/06/2016	jun/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE GOVERNADOR VALADARES	11,28	01/08/2016	ago/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE ITABIRA	11,28	30/06/2016	jun/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE ITUIUTABA	11,28	30/06/2016	jun/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE JUIZ DE FORA (UBA)	11,28	09/08/2016	ago/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE LEOPOLDINA	11,28	13/10/2016	out/16	x

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operações



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE MONTES CLAROS	11,28	12/08/2016	ago/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE MURIAÉ	11,28	03/08/2016	ago/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE PARÁ DE MINAS	11,28	09/08/2016	ago/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE PARACATU				x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE PASSOS	11,28	11/08/2016	ago/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE PATOS DE MINAS	11,28	14/07/2016	jul/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE POÇOS DE CALDAS	11,28	22/09/2016	set/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE PONTE NOVA	11,28	16/09/2016	set/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE POUSO ALEGRE				x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE REGIÃO DE UBERABA	11,28	26/07/2016	jul/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE SÃO JOÃO DEL-REI	11,28	09/08/2016	ago/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE SETE LAGOAS	11,28	10/08/2016	ago/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE TEÓFILO OTONI	11,28	09/08/2016	ago/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE TRÊS CORAÇÕES	11,28	05/08/2016	ago/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE UBERLÂNDIA	11,28	30/08/2016	set/16	x
SINDICATO DE RODOVIÁRIOS DE VARGINHA				x
SINTTEL (TELEFONISTAS)	14	25/05/2016	jun/16	x

Washington Veloso
Superintendente de Negócios e
Operacionalização