



ANEXO J

DESCRITIVO DE ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS

DE SERVIÇOS



NOME DO POSTO	ATIVIDADE DO POSTO	DESCRIÇÃO DO POSTO
AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO CAT A AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE HABILITADO CAT B	Atuar na conservação da UC, por meio de vistorias, Auxiliar no controle de acesso, orientação ao público visitante, realizar caminhadas de longo percurso em área rural; Apoiar atividades de educação ambiental, monitorar e promover os primeiros combates aos incêndios florestais, acionando os agentes competentes da UC; Operar máquinas e equipamentos de comunicação e segurança; realizar atividades de manutenção, reparo e limpeza em estradas, trilhas, aceiros, estruturas públicas e equipamentos; Utilizar equipamentos de motorroçadeira e motosserra quando necessário; Zelar pela ordem e disciplina do local de trabalho e pela segurança patrimonial; Conduzir motocicletas para realização de suas atividades; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE NÃO HABILITADO	AGENTE DE SERVIÇOS DE PARQUE NÃO HABILITADO	Atuar na conservação da UC, por meio de vistorias, Auxiliar no controle de acesso, orientação ao público visitante, realizar caminhadas de longo percurso em área rural; •apoiar atividades de educação ambiental, monitorar e promover os primeiros combates aos incêndios florestais, acionando os agentes competentes da UC; Operar máquinas e equipamentos de comunicação e segurança; realizar atividades de manutenção, reparo e limpeza em estradas, trilhas, aceiros, estruturas públicas e equipamentos; utilizar equipamentos de motorroçadeira e motosserra quando necessário; Zelar pela ordem e disciplina do local de trabalho e pela segurança patrimonial; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

<p>ANALISTA ESPECIALIZADO EM INFRAESTRUTURA</p>	<p>SERVIÇOS DE ARQUITETURA, ENGENHARIA CIVIL, ENGENHARIA CLÍNICA, ENGENHARIA DE AGRIMENSURA E ENGENHARIA ELÉTRICA ENGENHEIRO DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO ENGENHEIRO MECÂNICO ENGENHEIRO QUÍMICO SISTEMA DA INFORMAÇÃO CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO ENGENHEIRO DA COMPUTAÇÃO ENGENHEIRO DE SOFTWARE</p>	<p>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 à 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 contratos 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 agrimensura, consultando levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, para</p>
---	--	--



		<p>possibilitar a locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçado de cidades e estradas, bem como conduzir outros projetos; estudar as características do projeto a ser executado, examinando espaços e especificações, para planejar o esquema dos levantamentos a serem realizados; orientar os levantamentos topográficos ou os de outro gênero, na área demarcada, acompanhando a instalação e utilização de teodolitos, níveis, compassos e outros instrumentos de agrimensura, para assegurar a observância dos padrões técnicos; executar serviços de medição, avaliação, análise de documentos de imóveis e cadeia dominial; executar 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; 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 às tecnologias de saúde, para proporcionar uma melhoria nos cuidados dispensados ao paciente; controlar o patrimônio dos equipamentos médico-hospitalares e seus componentes; auxiliar na aquisição e realizar aceitação das novas tecnologias; emitir pareceres técnicos em processos de licitação para compra de equipamentos médico- hospitalares; elaborar relatórios técnicos e pareceres técnicos sobre segurança elétrica e desempenho de equipamentos médico-hospitalares; treinar pessoal para manutenção e operação dos equipamentos médico- hospitalares; indicar, elaborar e controlar os contatos de manutenção preventiva e corretiva; executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares, bem como controlar e acompanhar as manutenções realizadas por terceiros, se necessário; elaborar projetos; especificar os equipamentos médico- hospitalares; estabelecer medidas de controle e segurança do ambiente hospitalar, no que se refere aos equipamentos médico-hospitalares; estabelecer rotinas para aumentar a vida útil dos equipamentos médico- hospitalares; auxiliar nos projetos de informatização, relacionados aos equipamentos médico-hospitalares, de acordo com as normas vigentes; efetuar a avaliação da obsolescência dos equipamentos médico-hospitalares; apresentar relatórios de indicadores de qualidade e/ou produção dos equipamentos; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. / Executar e</p>
--	--	--



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

		<p>orientar projetos referentes à agrimensura, consultando levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, para possibilitar a locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçado de cidades e estradas, bem como conduzir outros projetos; estudar as características do projeto a ser executado, examinando espaços e especificações, para planejar o esquema dos levantamentos a serem realizados; orientar os levantamentos topográficos ou os de outro gênero, na área demarcada, acompanhando a instalação e utilização de teodolitos, níveis, compassos e outros instrumentos de agrimensura, para assegurar a observância dos padrões técnicos; executar serviços de medição, avaliação, análise de documentos de imóveis e cadeia dominial; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. / 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. Desenvolver as atividades relacionadas à engenharia de software; Projetar, desenvolver, testar e manter sistemas de software; desenvolver ferramentas e scripts para automatizar tarefas repetitivas ou manuais; automatizar processos de negócios usando bots; trabalhar com uma variedade de linguagens de programação, ferramentas e tecnologias para criação de soluções; aplicar boas práticas de engenharia de software, como padrões de projeto, modularidade, encapsulamento, e código limpo; garantir a integração dos sistemas de software com outros componentes de tecnologia da informação; realizar revisões de código; implementar, testar e depurar código; atuar na coleta, transformação e limpeza de dados; desenvolver e manter documentação técnica, incluindo especificações de projeto, guias de usuário e manuais de software; propor melhorias e inovações em projetos de software; atuar de acordo com metodologias de desenvolvimento de software, como Agile ou Scrum; propor soluções para problemas complexos e para identificar novas tecnologias que possam ser aplicadas nos projetos; auxiliar na resolução de incidentes e problemas relacionados a software; executar todas as atividades em conformidade com as normas e procedimentos de segurança da informação.</p>
<p>ANALISTA ESPECIALIZADO EM CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA I</p>	<p>ANALISTA DE SISTEMAS ANALISTA DE SUPORTE TECNÓLOGO EM REDES</p>	<p>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 sistema 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,</p>



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 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

<p>ANALISTA ESPECIALIZADO EM CIÊNCIAS HUMANAS</p>	<p>SERVIÇO DE PSICOLOGIA, SERVIÇO SOCIAL, PEDAGOGIA, SECRETARIADO EXECUTIVO</p>	<p>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, 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 fitoterápico 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</p>
---	---	--



		<p>pedagógico; implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção de projetos pedagógicos em empresas; desenvolver as atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo de comunicação da empresa e das associações a ela vinculadas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior./ 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 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.</p>
--	--	--



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

<p>ANALISTA ESPECIALIZADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS I</p>	<p>SERVIÇOS JURÍDICOS, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE</p>	<p>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 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.</p>
<p>ANALISTA ESPECIALIZADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS II</p>	<p>SERVIÇOS DE BIBLIOTECONOMIA E ANALISTA DE COMUNICAÇÃO</p>	<p>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.</p>



<p>ANALISTA ESPECIALIZADO EM SAÚDE E MEIO AMBIENTE I</p>	<p>FARMÁCIA</p>	<p>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, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais;</p> <p>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.</p>
--	-----------------	---



<p>ANALISTA ESPECIALIZADO EM SAÚDE E MEIO AMBIENTE II</p>	<p>NUTRIÇÃO</p>	<p>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, 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 fitoterápico 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 normatização do exercício da profissão; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior./ 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.</p>
---	-----------------	---



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

APOIO À 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 ressulcar 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 montar o veículo; dentre outros; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; 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.
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, látex, 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 VI	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 normatização 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

ASSESSOR ESTRATÉGICO	ASSESSOR III	<p>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 normatização 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.</p>
ASSESSOR TÉCNICO	Assessor Administrativo Assessor Técnico Assistente VI Assistente VII Assistente VIII Coordenador (a)	<p>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; atuar 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.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

<p>ASSESSOR TÉCNICO II</p>	<p>ASSISTENTE VI</p>	<p>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; atuar 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</p>
<p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</p>	<p>ASSISTENTE IV ASSISTENTE V SUPERVISOR IV SUPERVISOR V</p>	<p>Prestar assistência aos níveis intermediários de chefia, em assuntos administrativos relativos à área de atuação; assistir a 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 a 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.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

<p>ASSISTENTE ADMINSITRATIVO II</p>	<p>ASSISTENTE IV</p>	<p>Prestar assistência aos níveis intermediários de chefia, em assuntos administrativos relativos à área de atuação; assistir a 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 a 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.</p>
<p>ASSESSOR ORGANIZACIONAL (*)</p>	<p>ASSESSOR I ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO ASSISTENTE IX ASSISTENTE X COORDENADOR - 2-C</p>	<p>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 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.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

<p>ASSESSOR ORGANIZACIONAL II</p>	<p>ASSISTENTE X</p>	<p>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 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.</p>
<p>ASSISTENTE DE LOGÍSTICA</p>	<p>SERVIÇOS DE APOIO A OPERAÇÃO DE CARGAS, DE SUPORTE LOGÍSTICO E DE ALMOXARIFADO</p>	<p>Executar atividades de preparação de cargas e descargas de mercadorias; movimentar mercadorias em veículos e 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.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

ASSISTENTE OPERACIONAL	Assessor Operacional Especializado Assistente III Supervisor III Supervisor De Serv Espec. – 2 Encarregado de Serviços I Encarregado de Serviços II	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.
ASSISTENTE OPERACIONAL II	ASSISTENTE II	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.
AUXILIAR DA MANUTENÇÃO PREDIAL E INSTALAÇÕES	SERVIÇOS DE APOIO A MARCENARIA 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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

		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 AJUDANTE DE MANUTENÇÃO	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 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. Executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o transporte e



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

		<p>movimentação de cargas, móveis, ferramentas, materiais, insumos e entulhos; Auxiliar na conservação ou na construção de obras civis; Auxiliar no reparo e soldagem simples, de peças, materiais e equipamentos; Auxiliar na instalação e manutenção de dispositivos elétricos e redes hidráulicas; Auxiliar na execução de afiação de ferramentas manuais; 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 tarefas auxiliares no preparo de argamassas e na confecção de artefatos de concreto, retirar pisos em concreto, preparar o solo para edificações e reformas auxiliar na execução de outras atividades para a conservação e construção de obras civis em instalações da prefeitura; Preparar, organizar e limpar o local de trabalho; Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
BOMBEIRO HIDRÁULICO	SERVIÇOS DE BOMBEIRO HIDRÁULICO	<p>Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; examinar, modificar, reparar e fazer manutenção; preparar locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam 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, definem traçados e dimensionam tubulações; especificar, quantificar e inspecionar materiais; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p>
CAMAREIRA HOSPITALAR	CAMAREIRA HOSPITALAR	<p>Abastecer e realizar a troca de enxoval dos leitos hospitalares; Manter a ala sob sua responsabilidade organizada; Zelar pela manutenção da limpeza dos enxovais hospitalares; Realizar outras atividades correlatas conforme determinação superior.</p>
COPEIRO	SERVIÇOS DE COPA	<p>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.</p>
COZINHEIRO	SERVIÇOS DE COZINHA	<p>Manusear, higienizar e preparar alimentos, utilizando técnicas de cozinha, nutrição e dietética; preparar refeições e lanches em pequenas e grandes quantidades de acordo com o cardápio diário, conforme orientação superior; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; utilizar técnicas de reaproveitamento de alimentos, evitando desperdício; prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme</p>



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

		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	MONITOR 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 a integração social, realizar atividades de cuidados básicos de higiene, alimentação, saúde e integridade física da criança, executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental, executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
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, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas; executar ensaios elétricos, testes de comandos e sistema de proteção, reaperto em conexões de barramentos e reparos, tais como: substituição de componentes e equipamentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas; controlar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, executando montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

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 pára-brisas, dentre outros; registrar dados referentes ao abastecimento; controlar materiais utilizados; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
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.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

<p>MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES E VIVEIROS</p>	<p>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VIVEIROS E DE CAPINA E PODA</p>	<p>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 semeio, 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.</p>
<p>MECÂNICO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS</p>	<p>SERVIÇOS MECÂNICOS DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS</p>	<p>Auxiliar nos trabalhos gerais de manutenção, em mecânica elétrica/eletrônica; 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.</p>
<p>MOTOCICLISTA</p>	<p>SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE EXPEDIENTES</p>	<p>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.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

<p>MOTORISTA DE AMBULÂNCIA</p>	<p>SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES</p>	<p>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.</p>
<p>MOTORISTA DE CAMINHÃO</p>	<p>SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE CARGAS DE ATÉ 3500 KG BRUTOS</p>	<p>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.</p>
<p>MOTORISTA DE CAMINHÃO (CARGAS PESADAS)</p>	<p>SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE CARGAS PESADAS</p>	<p>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.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

MOTORISTA DE VEÍCULO 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.
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.
MOTORISTA EXECUTIVO	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PESSOAS E EXPEDIENTES	Conduzir veículos automotores exclusivamente para Governador e Vice-Governador de Estado, Prefeito e Vice-Prefeito, Deputados, Vereadores, Desembargadores, Juizes, Promotores de Justiça, Procuradores de Justiça, Procuradores do Trabalho, Procuradores de Estado e Diretores de empresas públicas ou privadas, 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

OPERADOR DE ACABAMENTO GRÁFICO	SERVIÇOS DE ACABAMENTO GRAFICO	Planejar a execução do serviço, ajustar e operar máquinas de acabamento gráfico e editorial; preparar matrizes de corte e vinco; efetuar gravações à 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 rotina 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 "palets"; realizar manutenções preventivas em equipamentos para movimentação de cargas; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MAQUINAS AGRICOLAS	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.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

OPERADOR DE POÇOS ARTESIANOS	SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE POCOS 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 carretel da fita, quando necessário; montar, operar e desmontar projetor de slides e retroprojetores, revisando previamente as máquinas e os slides quanto a seu funcionamento e manutenção; montar unidades fixas e móveis de acessórios de canhões de luz, em espetáculos; afinar refletores de luz; verificar o estado de funcionamento da iluminação cênica; operar mesa de iluminação cênica; orientar a montagem e a operação de aparelhagem de som antes e durante a realização de espetáculos; estudar a trilha sonora dos espetáculos cênicos com os diretores e orientar a instalação de microfones e outros aparelhos para o espetáculo de efeitos sonoros previstos; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
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 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

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 à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; repassar informações e relatórios, conforme a necessidade do serviço; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício das atividades; 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 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-SEPLAG

ENCARREGADO	ENCARREGADO DE SERVIÇOS I SERV. 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 ponteiras, 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 ressulcar pneus; consertar pneus a frio e a quente, reparar câmara de ar e balancear conjunto de roda e pneu; prestar socorro a veículos e lavam 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 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 aferir equipamentos eletroeletrônicos de radiodifusão e telefonia; realizar testes de prospecção eletromagnética; instalar estações de radiodifusão em VHF/UHF/SHF; instalar enlaces monocal 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.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG

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.
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.
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 AGRÍCOLA	RURÍCOLA	Realização de capina e poda; Preparo do solo para plantio e manejo da área de cultivo; Alimentação de gado, peixes e carneiros; Retirada de leite; Operar máquina agrícola; Aplicação de defensivos agrícolas; Realização de reparos em cercas; Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
TRATADOR DE ANIMAIS	TRATADOR DE ANIMAIS	Manejam, alimentam e monitoram a saúde e o comportamento de animais da pecuária. Condicionam e adestram animais sob orientação de veterinários e técnicos, tratam sanidade de animais, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas, higienizam animais e recintos; aplicam técnicas de inseminação e castração. Realizam atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necrópsias e sacrifícios de animais.



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 às normas internas do parque; operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial; elaborar relatório diário de ocorrência; participar de brigadas contra incêndios, em situações emergenciais; realizar a abertura, sinalização e fechamento de trilhas; monitorar as atividades de camping; acionar as autoridades competentes, quando houver ocorrências ambientais, patrimoniais, de segurança pública, dentre outras nas dependências do parque; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
-----------------	--------------------------------------	--