

## **APRESENTAÇÃO**

Este **Manual do Candidato**, em que se reproduz o Edital MGS nº 01/2006, que regulamenta o Processo Seletivo Público promovido pela **MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A**, tem como objetivo prestar aos interessados as informações necessárias sobre esse Processo Seletivo Público.

Ao lê-lo, portanto, o candidato tomará conhecimento não só das normas que regem o processo seletivo, conforme determinadas no referido Edital, mas também se informará sobre quadro de vagas, atribuições dos empregos públicos oferecidos, programas das disciplinas que constituirão cada prova, por emprego público, bibliografias sugeridas para orientar os estudos, bem como sobre processo de inscrição, etapas do Processo Seletivo Público e outros temas de interesse dos candidatos em geral.

Assim sendo, a Fundep recomenda:

“Leia atentamente todo o conteúdo deste Manual do Candidato. É por ele que começa sua seleção”.

## CALENDÁRIO

**EDITAL: publicado no “*Minas Gerais*” – em 14 de fevereiro de 2006**

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO: 16 e 17 de fevereiro de 2006**

↳ Resultado do julgamento: até dia 1º/03/2006

### **PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:**

- **Correios: 22 de fevereiro de 2006 a 3 de março de 2006** (Local de inscrição: item 5.2, alínea 'b' do Edital nº 1/2006)
- **Internet** : [www.fundep.br/concursos](http://www.fundep.br/concursos) - das 9 horas (horário de Brasília/DF) do dia **22/02/2006** até às 21 horas (horário de Brasília/DF) do dia **2/03/2006**.

### **RECURSOS:**

- 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da publicação do objeto do recurso no '*Minas Gerais*'.

### **INFORMAÇÕES GERAIS:**

- Endereço eletrônico: [www.fundep.br](http://www.fundep.br) (**clicar em concursos**)
  - Fundep/Setor de Concursos - *call center*: (0xx)31.3499.6827
  - Endereço: Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627- Unidade Administrativa II - 2º andar - *Campus* Pampulha/UFMG - Belo Horizonte/MG.
  - Estará também disponível para consulta, no *site* da Fundep, os locais de realização das provas.
  - Horário de atendimento do Setor de Concursos: das 9 h às 11h30min e das 13h30min às 16h.30min .
-

EDITAL MGS N.º 01/2006

A MGS - MINAS GERAIS ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS S.A. torna pública a abertura de inscrições no Processo Seletivo Público de Provas para preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva destinado a viabilizar futuros ingressos nos empregos públicos, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Esclarece, ainda, que os concursos realizados anteriormente – editais MGS 01/2003 e MGS 01/2004 – continuam em vigor e será observado o artigo 37, inciso IV da Constituição Federal de 1988.

### 1. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO

- 1.1 O Processo Seletivo Público será regido por este edital e executado sob coordenação da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa - FUNDEP/Setor de Concursos.
- 1.2 O Processo Seletivo Público terá caráter eliminatório e classificatório, por meio de provas objetivas a serem realizadas pela FUNDEP, conforme o Anexo III.
- 1.3 As provas serão realizadas nas cidades definidas no Anexo IV.

### 2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS E OUTROS DADOS

- 2.1 Os empregos públicos disponíveis, o código do local das vagas e o dos empregos públicos, o número de vagas, assim como os vencimentos dos empregos constam no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2 A jornada de trabalho, a escolaridade, os pré-requisitos, as atribuições e a descrição de cada emprego público constam no **Anexo II** deste Edital.
- 2.3 O regime jurídico dos empregos públicos será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 2.4 O candidato aprovado neste Processo Seletivo Público não terá direito à contratação automática. O procedimento de contratação se dará a critério da MGS, de acordo com a demanda e obedecendo, criteriosamente, à classificação.
- 2.5 A comprovação da experiência exigida, quando for o caso, dar-se-á através de **registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social, em empregos cuja denominação seja compatível com o emprego a que está concorrendo, e/ou atestados, e/ou declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público. As referidas declarações deverão conter, obrigatoriamente: o nome do cargo, a função e as atribuições, que deverão ser compatíveis com a função à qual está concorrendo e, também, a identificação do emitente em papel timbrado.**
- 2.6 Os empregos públicos de que trata este Edital não originam quaisquer vantagens, direitos, benefícios ou estabilidade atribuídos a servidores públicos ocupantes de cargos ou função pública.
- 2.6.1 O candidato inscrito para determinado emprego público de uma cidade, conforme a necessidade de preenchimento de vagas, poderá vir a ser contratado em vagas do mesmo emprego público nas cidades próximas, a critério da MGS e desde que não haja mais candidatos aprovados para o mesmo cargo nestas localidades.

### 3. DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

- 3.1 Farão parte do cadastro de reserva os candidatos aprovados nas provas objetivas, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, no item 9 e seus subitens.
- 3.2 A aprovação e a classificação final no Processo Seletivo Público geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação para os procedimentos admissionais.
- 3.3 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, por cidade e emprego público.
- 3.4 As convocações para início dos procedimentos admissionais dar-se-ão de acordo com as necessidades de preenchimento das vagas.
- 3.5 O prazo de validade do cadastro de reserva esgotar-se-á em dois anos, a contar da data de publicação da homologação dos resultados definitivos, podendo vir a ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da MGS.
- 3.6 Do total de vagas para os empregos públicos que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 10% (dez por cento) serão reservadas aos portadores de deficiência, desde que a deficiência não seja incompatível com o exercício do emprego pretendido, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 11.867, de 28 de julho de 1995, e do disposto neste Edital.

### 4. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a referência contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 4.2 No ato de inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, assim como a necessidade de condições especiais para a realização da prova, caso isso seja preciso.

- 4.3 O candidato portador de deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição, perderá o direito de concorrer como deficiente, e, também, o das condições especiais para realização das provas.
- 4.4 Para o cargo de Teledigfonista não haverá reserva de vagas para portadores de deficiência em razão das peculiaridades das atribuições.
- 4.5 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6 Será analisada a compatibilidade entre a deficiência declarada e as funções do cargo em que o candidato se inscreveu. Sendo as condições consideradas incompatíveis, a inscrição do candidato será indeferida. Em caso de deferimento, o candidato será submetido, ainda, à avaliação prevista no item 4.8, no ato da convocação.
- 4.7 A FUNDEP poderá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de deficiência, segundo critérios de razoabilidade, proporcionalidade e viabilidade. Para tanto, o preenchimento detalhado desta necessidade no Requerimento de Inscrição será **imprescindível**.
- 4.8 Os candidatos portadores de deficiência deverão submeter-se, antes da admissão, à **perícia médica efetuada pelo Núcleo de Medicina do Trabalho da MGS**, que verificará sua qualificação como portador de deficiência e, também, a compatibilidade entre a deficiência e as funções do cargo a exercer.
- 4.9 Se classificado, o candidato deverá apresentar o atestado médico dispondo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, quando exigido pela MGS e o Núcleo de Medicina do Trabalho da MGS.
- 4.10 Manifestando-se a Junta Médica pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, o candidato será considerado inapto e a sua admissão não será realizada.
- 4.11 O candidato portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei nº 11.867, de 28 de julho de 1995, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, assim como em relação ao horário, à data, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.
- 4.12 O candidato portador de deficiência que não manifestar, no ato da inscrição, a necessidade de condição especial, terá as provas objetivas preparadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer questionamento no dia das provas ou posteriormente.
- 4.13 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Processo Seletivo Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e, também, na lista geral de classificação do processo seletivo.
- 4.14 As vagas para deficientes que não forem preenchidas serão revertidas para os demais candidatos aprovados e classificados, observada a ordem classificatória final.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

#### 5.1 Disposições Iniciais

- 5.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.1.2 A inscrição neste Processo Seletivo Público poderá ser feita nos Correios, pessoalmente, por procurador, ou, ainda, pela *Internet*, de acordo com o estabelecido, respectivamente, nos itens 5.2 a 5.14 e seus subitens.
- 5.1.3 Para se inscrever, o candidato deverá observar as cidades, os empregos públicos oferecidos e os códigos correspondentes, constantes do **Anexo I**.
- 5.1.4 Para o emprego público de **Secretária Executiva**, o candidato deverá obrigatoriamente indicar, no Requerimento de Inscrição, a opção de Língua Estrangeira entre **Espanhol e Inglês**. O candidato que não indicar essa opção fará, **obrigatoriamente**, a prova de Inglês.
- 5.1.5 **O candidato deve preencher corretamente o Requerimento de Inscrição colocado à sua disposição, optando por uma única cidade e um único emprego público**, devendo especificá-los no Requerimento de Inscrição, através dos códigos contidos no Anexo I.
- 5.1.6 O pagamento da Taxa de Inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Processo Seletivo.
- 5.1.7 **O Requerimento de Inscrição e o valor pago pela Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.**
- 5.1.8 Em nenhuma hipótese será aceita a **transferência de inscrições entre pessoas e a de locais de realização das provas**, solicitada pelo candidato.

- 5.1.9 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, mesmo que verificada posteriormente ao ingresso no emprego público, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 5.1.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrições extemporâneas, provisórias ou condicionais.
- 5.1.11 Não será aceita inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico, exceto o previsto no item 6.3 deste Edital.
- 5.1.12 Não haverá restituição da Taxa de Inscrição, exceto no caso previsto na Lei Estadual nº 13.801, de 26 de dezembro de 2000, que dispõe sobre a devolução da Taxa de Inscrição em concurso público não realizado.
- 5.1.13 **Os programas e as sugestões bibliográficas** para as respectivas disciplinas que compõem as provas estarão à disposição dos candidatos na **Internet**, para **download**, e nos Correios, no **Manual do Candidato**, durante o período de inscrição.
- 5.2 **Período de inscrição:**
- a) **Via Internet:** as inscrições serão realizadas através do preenchimento do Requerimento de Inscrição disponibilizado no site [www.fundep.br](http://www.fundep.br) (clique em concursos – MGS) das **9 horas do dia 22 de fevereiro** às 21 horas do **dia 2 de março de 2006**, observado o horário de Brasília/D.F.
- b) **Pelos Correios: 22 de fevereiro a 3 de março de 2006**, no horário de atendimento externo de cada uma das Agências credenciadas a seguir:
- Belo Horizonte:
    - AC – Aarão Reis: Rua Rio de Janeiro, 234 – Centro
    - AC – JK BH: Av. Afonso Pena, 1270 – Centro
    - AC – Savassi: Rua Pernambuco, 132 – Savassi
    - AC – Venda Nova: Rua Padre Pedro Pinto, 780 – Venda Nova
    - ACF – Belo Horizonte: Rua Goitacases, 178 – Centro
    - ACF – Minas Shopping: Av. Cristiano Machado, 4000 – Loja 29 – São Paulo
    - ACF – Cidade Nova: Rua Nelson Soares Faria, 455/459 – Cidade Nova
  - AC – Contagem: Parque Industrial: Av. Cardeal Eugênio Pacelli, 1801 – Cidade Industrial
  - AC – Almenara: Rua Avelino Nascimento, S/Nº – Centro
  - AC – Araçuaí: Rua Montes Claros, 293 – Esplanada
  - AC – Araxá: Rua Mariano de Ávila, 389 – Centro
  - AC – Barbacena: Rua José Bonifácio, 23 – Centro
  - AC – Betim: Av. Governador Valadares, 347 – Centro
  - AC – Carangola: Av. Cel. Maximiano, 36 – Centro
  - AC – Curvelo: Rua Levindo Augusto Pereira, 60 – Centro
  - AC – Diamantina: Praça Doutor Prado, 171 – Centro
  - AC – Divinópolis: Av. Antonio Olimpio de Moraes, 687 – Centro
  - AC – Formiga: Rua Floriano Peixoto, 5 – Centro
  - AC – Governador Valadares: Av. Minas Gerais, 264 – Centro
  - AC – Guanhães: Av. Milton Campos, 2675 – Centro
  - AC – Ipatinga: Av. João Valetim Pascoal, 829 – Centro
  - AC – Janaúba: Av. do Comércio, 366 – Centro
  - AC – Janaúria: Praça Dom Daniel, 71 – Centro
  - AC – Juiz de Fora: Rua Marechal Deodoro, 470 – Centro
  - AC – Lavras: Rua Raul Soares, 159 – Centro
  - AC – Leopoldina: Rua Ribeirão Junqueira, 61 – Centro
  - AC – Montes Claros: Praça Doutor Chaves, 149 – Centro
  - AC – Ouro Preto: Rua Conde de Bobadela, 180 – Centro
  - AC – Paracatu: Praça Juquita Vargas, 118 – Centro
  - AC – Passos: Rua Cel. João de Barros, 311 – Centro
  - AC – Patrocínio: Rua Governador Valadares, 991 – Centro
  - AC – Pirapora: Praça Tancredo Neves, 6 – Centro
  - AC – Pouso Alegre: Rua Adolfo Olinato, 281 – Centro
  - AC – São Lourenço: Rua Dr. Olavo Gomes Pinto 324 – Centro
  - AC – Teófilo Otoni: Praça Tiradentes, 221 – Centro
  - AC – Uberaba: Praça Henrique Von Krugger, 33 – Centro
  - AC – Uberlândia: Av. Getúlio Vargas, 299 – Centro
  - AC – Varginha: Praça Quintino Bocaiúva, 124 – Centro
  - AC – Viçosa: Av. Bueno Brandão, 578 – Centro
- 5.3 O candidato que optar por inscrever-se em agência dos Correios efetuará o pagamento na própria agência recebedora da inscrição. O pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser feito **somente em dinheiro**.
- 5.4 Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de Documento de Identidade do procurador. Nesse caso, o candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 5.5 Em caso de divergência entre o nome e o código referente ao emprego, prevalecerá o nome do emprego escrito por extenso.

- 5.6 O candidato que optar pela inscrição via **Internet** efetuará o pagamento da Taxa de Inscrição por meio de boleto bancário, em agências bancárias, a ser impresso conforme a instrução específica e deverá, **obrigatoriamente**, ser pago até o dia **3 de março de 2006** (data de vencimento constante no boleto).
- 5.7 Após a confirmação da inscrição, que ocorrerá ao término da operação, o boleto bancário a que se refere o item anterior será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em **impressora a laser** ou a **jato-de-tinta**, para a correta leitura do código de barras.
- 5.8 O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato requereu sua inscrição neste Processo Seletivo Público, via **Internet**. Para esse fim, não será considerado o simples comprovante de agendamento.
- 5.9 O comprovante de inscrição inicial do candidato será o boleto original, devidamente **quitado, sem rasuras, sem emendas e sem quaisquer outras alterações**, em que conste, como limite do prazo de pagamento, a data de vencimento do boleto impresso.
- 5.10 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência ao determinado nos itens 5.2 a 5.9.
- 5.11 Os dados cadastrais informados no Requerimento de Inscrição, via **Internet**, bem como via Correios, serão de responsabilidade única do candidato. Não sendo responsabilidade da FUNDEP ou da MGS o preenchimento incorreto dos dados cadastrais ou a ausência dos mesmos.
- 5.12 O candidato poderá obter o Edital Regulador do Processo Seletivo Público/Manual do Candidato por **download** do arquivo, no endereço eletrônico [www.fundep.br](http://www.fundep.br) (concursos).
- 5.13 A FUNDEP não se responsabiliza por inscrição feita via **Internet** e via Correios não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, por distorções que impeçam a correta leitura do código de barras, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.14 **Outras informações referentes à inscrição:**
- 5.14.1 A FUNDEP enviará ao candidato, pelos Correios, para o endereço informado no Requerimento de Inscrição, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que conterá a indicação da **data, do horário e do local de realização das provas**, informações que serão, também, disponibilizadas nos endereços eletrônicos [www.fundep.br](http://www.fundep.br) e [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br), para consulta.
- 5.14.2 Em caso de não recebimento do Comprovante Definitivo de Inscrição, em até 5 (cinco) dias úteis antes da data programada para a realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDEP, para as devidas orientações, pelo telefone (31)3499.6827, pelo e-mail: [concursos@fundep.br](mailto:concursos@fundep.br), pessoalmente, ou, ainda, por procurador, no Setor de Concursos, na Avenida Presidente Antônio Carlos, 6627 – Unidade Administrativa II, 2º andar, Campus Pampulha/UFGM, Belo Horizonte/MG., das 9h às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min – horário de expediente do Setor de Concursos da FUNDEP.
- 5.14.3 É obrigação do candidato conferir, no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), seu **nome**, o **número do documento utilizado na inscrição**, a **sigla do órgão expedidor**, o **emprego público** e a **cidade** a que concorrerá.
- 5.14.4 Qualquer erro de digitação ocorrido no campo “EMPREGO” e “CIDADE” deverá ser comunicado à FUNDEP, imediatamente após o recebimento do CDI, para a devida correção, que será procedida **somente na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Requerimento de Inscrição ter sido transcrito erroneamente pela FUNDEP**.
- 5.14.5 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor, serão anotados pelo Aplicador de Provas, no dia, no horário e no local de realização das provas e constarão no Relatório de Ocorrências.
- 5.14.6 A FUNDEP e a MGS não se responsabilizam pelo não recebimento do CDI por motivo de preenchimento incorreto dos dados constantes no Requerimento de Inscrição, por parte do candidato.
- 5.14.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Órgão Oficial dos Poderes do Estado – ‘Minas Gerais’, a publicação de todos os atos e editais referentes a este processo seletivo.
- 5.15 **Os valores das taxas de inscrição:**

EMPREGO PÚBLICO	VALOR (R\$)
Nível Fundamental Completo e Incompleto (mínimo de 4ª série)	23,00
Nível Médio	35,00
Nível Superior	55,00

## 6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 O candidato desempregado, de acordo com a Lei nº 13392, de 7 de dezembro de 1999, poderá requerer, pessoalmente ou por terceiros, em formulário próprio, **exclusivamente** nas agências credenciadas dos correios, conforme o item 6.1.1, o pedido de isenção do pagamento da

- Taxa de Inscrição, mediante apresentação de declaração de que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada e que não possui renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro-desemprego.
- 6.1.1 Agências credenciadas para retirada do **Formulário do Pedido de Isenção e Requerimento de Inscrição (Isenção)**:
- Belo Horizonte:  
AC – Aarão Reis: Rua Rio de Janeiro, 234 – Centro  
AC – JK BH: Av. Afonso Pena, 1270 – Centro
  - AC – Contagem: Parque Industrial: Av. Cardeal Eugênio Pacelli, 1801 – Cidade Industrial
  - AC – Almenara: Rua Avelino Nascimento, S/Nº – Centro
  - AC – Araçuaí: Rua Montes Claros, 293 – Esplanada
  - AC – Araxá: Rua Mariano de Ávila, 389 – Centro
  - AC – Barbacena: Rua José Bonifácio, 23 – Centro
  - AC – Betim: Av. Governador Valadares, 347 – Centro
  - AC – Carangola: Av. Cel. Maximiano, 36 – Centro
  - AC – Curvelo: Rua Levindo Augusto Pereira, 60 – Centro
  - AC – Diamantina: Praça Doutor Prado, 171 – Centro
  - AC – Divinópolis: Av. Antonio Olimpio de Moraes, 687 – Centro
  - AC – Formiga: Rua Floriano Peixoto, 5 – Centro
  - AC – Governador Valadares: Av. Minas Gerais, 264 – Centro
  - AC – Guanhães: Av. Milton Campos, 2675 – Centro
  - AC – Ipatinga: Av. João Valetim Pascoal, 829 – Centro
  - AC – Janaúba: Av. do Comércio, 366 – Centro
  - AC – Januária: Praça Dom Daniel, 71 – Centro
  - AC – Juiz de Fora: Rua Marechal Deodoro, 470 – Centro
  - AC – Lavras: Rua Raul Soares, 159 – Centro
  - AC – Leopoldina: Rua Ribeirão Junqueira, 61 – Centro
  - AC – Montes Claros: Praça Doutor Chaves, 149 – Centro
  - AC – Ouro Preto: Rua Conde de Bobadela, 180 – Centro
  - AC – Paracatu: Praça Juquita Vargas, 118 – Centro
  - AC – Passos: Rua Cel. João de Barros, 311 – Centro
  - AC – Patrocínio: Rua Governador Valadares, 991 – Centro
  - AC – Pirapora: Praça Tancredo Neves, 6 – Centro
  - AC – Pouso Alegre: Rua Adolfo Olinto, 281 – Centro
  - AC – São Lourenço: Rua Dr. Olavo Gomes Pinto, 324 – Centro
  - AC – Teófilo Otoni: Praça Tiradentes, 221 – Centro
  - AC – Uberaba: Praça Henrique Von Krugger, 33 – Centro
  - AC – Uberlândia: Av. Getúlio Vargas, 299 – Centro
  - AC – Varginha: Praça Quintino Bocaiuva, 124 – Centro
  - AC – Viçosa: Av. Bueno Brandão, 578 – Centro
- 6.2 A condição de desempregado será comprovada mediante o envio de cópia **autenticada em cartório** das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil e o último contrato de trabalho com as datas e assinaturas necessárias e mais a página subsequente em branco, ou ainda, por meio dos documentos idôneos, citados abaixo, que comprovem, igualmente em cópia autenticada em cartório, que o candidato, anteriormente a essa solicitação:
- a) Teve extinguido vínculo empregatício registrado em CTPS;
  - b) Teve extinguido vínculo estatutário com o poder público, por meio de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento;
  - c) Encerrou o exercício de atividade legalmente reconhecida como autônoma, por meio de certidão conferindo a baixa da atividade.
- 6.3 O **Requerimento de Pedido de Isenção** e o **Requerimento de Inscrição (Isenção)** estarão disponíveis nas **Agências dos Correios credenciadas, conforme item 6.1.1**, e deverão ser enviados, **exclusivamente**, nos dias **16 ou 17 de fevereiro de 2006** à FUNDEP/Setor de Concursos, no endereço: Avenida Presidente Antonio Carlos, 6.627 – Unidade Administrativa II, 2º andar, Campus Pampulha/UFGM, Belo Horizonte-MG. CEP 30.123-970 – Caixa Postal 856, por meio dos Correios, com custos por conta do candidato, **pele serviço de SEDEX**.
- 6.3.1 Deverão, também, ser preenchidos na face frontal (externamente) os seguintes dados: **CONCURSO PÚBLICO DA MGS – PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NOME DO CANDIDATO E NÚMERO DA IDENTIDADE**.
- 6.3.2 O envelope fechado (tamanho ofício) deverá ser enviado, contendo o **Formulário de Pedido de Isenção e o Requerimento de Inscrição (Isenção) preenchidos, corretamente, assim como os documentos necessários para comprovação da condição de desempregado especificada nos itens 6.1, 6.2 e 6.3** deste Edital.
- 6.3.3 Somente será analisado o pedido de isenção feito em modelo próprio de requerimento adotado pela FUNDEP, disponível nas agências dos correios credenciadas no item 6.1.1, conforme as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.3.4 Não serão aceitas cópias de carteira de trabalho em branco ou cópias de segunda via da carteira de trabalho em branco.
- 6.4 A comprovação do encaminhamento **tempestivo da solicitação de isenção da taxa** será feita pela **data de postagem da mesma**, sendo rejeitada, liminarmente, solicitação postada fora do prazo ou correspondência não enviada por **SEDEX**.
- 6.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no “Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição” determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 6.6 Toda a documentação será analisada pela FUNDEP e ratificada pela MGS. A lista dos Pedidos de Isenção Indeferidos será publicada, **uma única vez**, no Órgão dos Poderes do Estado - *Minas Gerais* e disponibilizada nos sites [www.fundep.br](http://www.fundep.br) e [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br) até o dia **1º de março de 2006 e nas Agências credenciadas dos Correios**, conforme item 5.2 deste Edital.
- 6.7 O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição for **deferida**, garantirá a sua participação no Processo Seletivo, estará automaticamente inscrito e poderá retirar o Manual do Candidato nos endereços das Agências credenciadas citadas no item 5.2 deste Edital, apresentando o **Documento de Identidade do Candidato e os canhotos destacados do Requerimento do Pedido de Isenção e Requerimento de Inscrição (Isenção) – via candidato**.
- 6.8 O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição for **indeferida, pela Fundep e MGS**, poderá efetuar sua inscrição, conforme o disposto no item 5.2, alínea ‘b’ deste Edital.
- 7. DÁ REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**
- 7.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **9 de abril de 2006**, nas localidades estabelecidas no Anexo IV.
- 7.2 O local de realização da prova está vinculado à opção do emprego público e da localidade **feita no ato da inscrição**, não sendo permitido ao candidato optar por emprego público e localidade diversos do estabelecido no Anexo I deste Edital.
- 7.2.1 As provas poderão, em caso fortuito ou de força maior, ser realizadas em data e/ou cidade diferentes daquelas indicadas no Anexo IV. Neste caso, a FUNDEP providenciará local para aplicação das provas na cidade mais próxima.
- 7.3 Em hipótese alguma haverá vista, segunda chamada ou aplicação da prova fora do local e do horário determinados, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do certame.
- 7.4 As despesas com viagens e estada para prestar as provas do Concurso serão de responsabilidade do próprio candidato.
- 7.5 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para realização da prova, considerado o horário oficial de Brasília, munido de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, lápis e borracha, seu documento oficial de identificação e, preferencialmente, o seu CDI.
- 7.6 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar outro documento de identificação equivalente, e, ainda, ser submetido à identificação especial, que compreende a coleta de assinatura e da impressão digital, em formulário próprio.
- 7.7 Serão considerados documentos de identidade, citados no item anterior: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional – Ordens, Conselhos e outros; passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 7.8 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, a fim de permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 7.9 Não serão aceitos documentos de identidade com prazo de validade vencido, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.10 O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.
- 7.11 Em hipótese alguma será permitido:
- a) O candidato prestar prova sem que esteja portando um Documento Oficial de Identificação, contendo no mínimo retrato, filiação, data de nascimento e assinatura do candidato;
  - b) O candidato prestar prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;
  - c) O ingresso de candidato, após o fechamento dos portões;
  - d) O candidato prestar provas fora da data e do horário estabelecido e informados no CDI.
  - e) O ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer estabelecimento de prova, durante a realização do exame.
- 7.12 Após ser identificado e instalado no local de aplicação das provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início do exame e somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um Fiscal.
- 7.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
- 7.14 Durante a realização da prova, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais,

- agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP's, *walkman*, gravadores ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 7.14.1 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item anterior, mesmo que desligado, será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.15 Os objetos, documentos ou equipamentos eletrônicos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues no Setor de Concursos da FUNDEP, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios, em Belo Horizonte.
- 7.16 A FUNDEP e a MGS não se responsabilizam por extravios ou perdas de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova de múltipla escolha, tampouco por qualquer danificação neles havida.
- 7.17 É vedado o ingresso de candidato portando arma no local de realização da prova.
- 7.18 Será, também, eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- Deixar o local de realização das provas sem a devida autorização;
  - Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
  - Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
  - Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
  - Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
  - Deixar de atender às orientações contidas no Caderno de Provas, na Folha de Respostas e às demais orientações expedidas pela FUNDEP.
- 7.19 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da Folha de Respostas, conforme as especificações nela constantes, não sendo permitida a sua substituição em caso de marcação incorreta.
- 7.20 Na correção da Folha de Respostas, será atribuída **nota zero** às questões não assinaladas, às que contenham mais de uma resposta e às rasuradas, ainda que inteligíveis.
- 7.21 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de leitura ótica da mesma.
- 7.22 Ao terminar as provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 7.23 O candidato somente poderá deixar o local do exame, 60 (sessenta) minutos após o início da prova.
- 7.24 Somente serão permitidos assinalamentos nas Folhas de Respostas feitos com caneta esferográfica – tinta azul ou preta.
- 7.25 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, nos locais de realização das provas.
- 8. DAS PROVAS OBJETIVAS**
- 8.1 A seleção dos candidatos será feita por meio de Provas Objetivas de Múltipla Escolha.
- 8.2 As provas objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório e obedecerão às características e ao número de questões contidas no Anexo III deste edital, tendo duração máxima de 03 (três) horas.
- 8.3 O Conteúdo Programático e a Bibliografia indicada para as Provas Objetivas são os constantes do **Anexo V** deste Edital.
- 8.4 Para os Níveis Elementar – 4ª série, Fundamental e Médio, as provas objetivas serão valoradas de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos no seu conjunto e constituídas de um total de 30 (trinta) questões de múltipla escolha – **cada uma composta de 4 (quatro) alternativas e uma única opção correta – que valerão 2,0 (dois) pontos cada uma.**
- 8.5 Para o Nível Superior, as provas objetivas serão valoradas de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos no seu conjunto e constituídas de um total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha – **cada uma composta de 4 (quatro) alternativas e uma única opção correta – que valerão 2,0 (dois) pontos cada uma.**
- 8.6 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a Folha de Respostas que será o único documento válido para sua correção. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas.
- 8.7 Durante a realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das mesmas, e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 8.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento de candidato da sala de provas.
- 8.9 O gabarito será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e disponibilizado nos sites [www.fundep.br](http://www.fundep.br) e [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br) em até 05 (cinco) dias após a realização das provas.
- 9. DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**
- 9.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

- 9.2 Caso seja anulada alguma questão da prova, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recurso.
- 9.2.1 Alterado o gabarito oficial, de ofício, pela Comissão do Concurso ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito, não sendo, nessa hipótese, aplicado o disposto no item 9.2 deste Edital.
- 9.3 Serão computadas como erradas as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas, ainda que inteligíveis.
- 9.4 Será aprovado o candidato que obtiver o **mínimo de 60% (sessenta por cento)** do total de pontos das Provas Objetivas.
- 9.5 A classificação final será feita pelo somatório dos pontos obtidos nas provas objetivas, em ordem decrescente, por emprego público e cidade.
- 9.6 Ocorrendo empate na pontuação final, terá preferência, para efeito de classificação, o candidato que:
- Tiver obtido maior número de pontos na prova Específica;
  - Tiver obtido maior número de pontos na prova de Noções de Informática;
  - Tiver obtido maior número de pontos na prova de Português;
  - Tiver obtido maior número de pontos na prova de Matemática;
  - Persistindo o empate, comprovar ser o **mais idoso**.
- 9.7 A relação dos aprovados no Processo Seletivo Público será publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e disponibilizada nos sites [www.fundep.br](http://www.fundep.br) e [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br). Também será divulgada a relação dos candidatos portadores de deficiência aprovados, em lista separada.
- 10. DOS RECURSOS**
- 10.1 Caberá recurso, dirigido à Comissão do Concurso, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da publicação no Diário Oficial do Estado – “*Minas Gerais*” dos seguintes atos, nesta ordem:
- Contra qualquer questão da prova, erros ou omissões do gabarito, desde que devidamente fundamentado;
  - Contra erros ou omissões na lista de classificação e atribuições de notas.
- 10.2 Na hipótese de recurso previsto na alínea “a”, o mesmo deverá obedecer às seguintes determinações:
- Ser digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), a serem, ambas, entregues à FUNDEP;
  - Ser entregue no prazo estipulado no item 10.1 deste Edital;
  - Ser apresentado em folha separada, por questão, contra a qual o candidato recorrer;
  - Conter a indicação **clara do número da questão**, da **resposta marcada pelo candidato** e da **resposta divulgada na publicação oficial**;
  - Ser elaborado com **argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia**, entre as indicadas no Edital, referentemente a cada questão recorrida;
  - Conter indicação da nota atribuída que está sendo contestada;
  - Não constar qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
  - Ser apresentado com capa, para cada questão recorrida, em que constem o nome do candidato, o número de inscrição, emprego público e cidade pretendida e assinatura legível;
  - Ser entregue em envelope fechado (tamanho ofício) contendo, externamente, na face frontal, os seguintes dados: **CONCURSO PÚBLICO DA MGS**, nome do candidato, número de inscrição, emprego público e cidade pretendidos e a assinatura do candidato.
- 10.3 O recurso deverá ser protocolizado na FUNDEP – Setor de Concursos, por uma das seguintes formas:
- Diretamente, pelo candidato ou por terceiro, no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min – horário de expediente do Setor de Concursos dessa Fundação, no seguinte endereço: FUNDEP/Setor de Concursos – Avenida Presidente Antônio Carlos, 6.627 – Campus Pampulha/UFMG – Unidade Administrativa II – CEP 31.270-901 – Belo Horizonte/MG;
  - Via **SEDEX**, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à FUNDEP, no mesmo endereço citado no item 10.3, alínea ‘a’.
- 10.4 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita pessoalmente ou por procurador, protocolizada na FUNDEP/Setor de Concursos, no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min – horário de expediente do Setor ou através dos Correios, mediante a data da postagem, obedecendo o prazo previsto no item 10.1.
- 10.4.1 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FUNDEP. Caso contrário – ou seja, se não houver expediente normal da FUNDEP -, o período previsto, será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento dessa Fundação.
- 10.5 Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito oficial ou ao conteúdo das questões, **não sendo aceitos recursos coletivos**.
- 10.6 O prazo previsto para interposição de recurso é **preclusivo e comum a todos os candidatos**.
- 10.7 Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que:
- Não atenderem às determinações constantes do item 10.2;

- b) Não apresentarem argumentação lógica e consistente;
  - c) Tiverem sido entregues fora dos prazos estabelecidos neste Edital;
  - d) Forem encaminhados via fax, telegrama, *Internet* ou outro meio não especificado neste Edital.
- 10.8 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 10.9 A decisão dos recursos relativa ao deferimento será publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e disponibilizado nos sites [www.fundep.br](http://www.fundep.br) e [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br).
- 10.10 A decisão dos recursos relativa ao indeferimento será disponibilizado nos sites [www.fundep.br](http://www.fundep.br) e [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br).
- 10.11 Estará disponível na FUNDEP/Setor de Concursos a conclusão fundamentada pela Banca Examinadora do recurso interposto pelo candidato – individualmente – no endereço citado no item 10.3, alínea 'a', após a publicação de que trata o item 10.9 e 10.10.

## 11. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO EM EMPREGO PÚBLICO

- 11.1 Ter sido classificado no Processo Seletivo Público e convocado dentro de seu prazo de validade.
- 11.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, §1º, da Constituição Federal.
- 11.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 11.4 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 11.5 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão.
- 11.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, constatada por laudo médico.
- 11.7 Preencher os pré-requisitos exigidos para a contratação, de acordo com os anexos e demais itens previstos no edital.
- 11.8 Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da admissão.
- 11.9 Estar qualificado para o emprego público pretendido, de acordo com o Anexo I e Anexo II deste Edital, na data da admissão.
- 11.10 Ter a escolaridade mínima exigida para o emprego público pretendido, na data de admissão.
- 11.11 Aceitar as condições, o local e o horário de trabalho definido pela MGS para emprego público, bem como se submeter às condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.
- 11.11.1 O candidato aprovado poderá ser contratado para trabalhar em jornada inferior a 44 horas semanais, com a consequente redução proporcional do salário, nos termos do autorizado na Convenção Coletiva da categoria.
- 11.12 Ser aprovado na avaliação de aptidão e teste prático, para as funções de Motorista (todas as categorias), Digitador e Vigia Motorizado I e II.
- 11.12.1 A avaliação de aptidão será aplicada pela MGS – Minas Gerais Administração e Serviços somente aos candidatos que vierem a ser convocados. Esta avaliação será feita com base na descrição das atividades da função, constante no Anexo II do presente documento.

## 12. DA CONTRATAÇÃO E OCUPAÇÃO EM EMPREGOS

- 12.1 A convocação do candidato se dará em estrita conformidade com a ordem de classificação, de maneira gradativa, de acordo com a necessidade da MGS.
- 12.2 Serão contratados os candidatos aprovados, em conformidade com o disposto no item anterior, e, não havendo mais candidatos aprovados para a cidade, a MGS poderá convocar os candidatos classificados no mesmo emprego público, na cidade mais próxima, através de carta registrada com AR.
- 12.3 O candidato aprovado, apto a ser contratado, será convocado pela MGS através de carta registrada com AR e deverá se apresentar no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da referida carta, com a cópia dos documentos relacionados abaixo, acompanhados dos originais:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
  - b) 2 (duas) fotografias iguais e recentes, no tamanho 3x4;
  - c) Cópia da carteira de identidade, frente e verso;
  - d) Cópia da inscrição no CPF;
  - e) Cópia do título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
  - f) Cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
  - g) Cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente ao emprego público;
  - h) Cópia do documento de inscrição no PIS/PASEP, se houver;
  - i) Atestado de antecedentes com o "nada consta", fornecido pela Secretaria de Estado de Defesa Social;
  - j) Exame médico admissional efetuado pelo Núcleo de Medicina do Trabalho da MGS, ou em clínicas conveniadas, para o emprego público que vai exercer;
  - k) Declaração do candidato, mediante formulário padronizado, de que, com a contratação, não acumulará remuneração de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, observado, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da Constituição

Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998;

- l) Declaração de próprio punho do candidato, de não ter sido demitido, exonerado ou dispensado de cargo ou função pública exercidos junto ao serviço público municipal, estadual e federal ou do Distrito Federal, em virtude de processo administrativo.
- 12.4 Na contratação, os candidatos assinarão com a MGS um Contrato Individual de Trabalho, a título de experiência, pelo prazo de 90 dias, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), fazendo jus às vantagens descritas no item 2 deste edital. Nesse período, os admitidos serão avaliados sob o aspecto da capacidade e da adaptação ao trabalho e sob o ponto de vista disciplinar.
- 12.5 Durante a vigência do prazo de experiência, o candidato que não atender às expectativas da MGS terá rescindido o seu contrato de trabalho, na forma da lei.
- 12.6 O candidato que não apresentar, por qualquer motivo, no prazo determinado pela MGS, a documentação constante do item 12.3, perderá o direito à contratação, devendo ser convocado o candidato subsequente.
- 12.7 O candidato aprovado e convocado, através de correspondência registrada com AR, que não se apresentar no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, perderá o direito à contratação, devendo ser convocado o subsequente.
- 12.8 A constatação, a qualquer tempo, de que o candidato prestou qualquer informação fraudulenta acarretará sua eliminação deste Processo Seletivo Público. No caso de já estar contratado, será dispensado, sem prejuízo das demais medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis ao caso.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados neste Edital.
- 13.2 A FUNDEP estará protocolizando toda e qualquer documentação a ser apresentada pelo candidato, sendo que o julgamento dos documentos será feito dentro do prazo de execução do certame e de acordo com as normas previstas neste Edital.
- 13.3 O candidato aprovado deverá manter junto a MGS, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Público, seu endereço atualizado, visando à convocação para admissão. Não lhe caberá qualquer reclamação por fatos decorrentes da falta dessa atualização.
- 13.2.1 A atualização de endereço deverá ser enviada para a **MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A. com sede na Avenida Getúlio Vargas, 1420 / 5º andar, Bairro Savassi, CEP:30112-021, Belo Horizonte – Minas Gerais**, através de carta registrada com AR, onde deverão constar os seguintes dados: nome completo do candidato, nº de inscrição, cópia de comprovante de residência, além de novo telefone para contato.
- 13.4 O extrato deste Edital será publicado em jornal de grande circulação e disponibilizado na sua íntegra nos sites [www.fundep.br](http://www.fundep.br) e [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br).
- 13.5 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como Editais Complementares e Retificações do Edital referentes ao processo seletivo que vierem a ser publicadas pela MGS.
- 13.6 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão para Acompanhamento do Processo Seletivo Público.
- 13.7 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato previsível ou imprevisível que impeça a realização do Processo Seletivo, à FUNDEP será reservado o direito de cancelar o concurso, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o processo.
- 13.8 A MGS e a FUNDEP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.
- 13.9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.
- 13.10 Outras informações referentes a este Processo Seletivo Público serão fornecidas pela FUNDEP/Setor de Concursos, através do telefone (0xx31) 3499.6827 e pelos endereços eletrônicos: [www.fundep.br](http://www.fundep.br) e [www.mgs.srv.br](http://www.mgs.srv.br).
- 13.11 O Processo Seletivo Público será homologado pelo Presidente da MGS.
- 13.12 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da MGS.

Belo Horizonte, 14 de fevereiro de 2006.

Antonio ALBERTO MOREIRA de Castro  
Presidente da MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A

## ANEXO I

## Local de Vagas, Código do Local / Emprego Público, Vagas , Salário-Base

CÓDIGO/LOCAL DE VAGAS		CÓDIGO / EMPREGO	EMPREGO PÚBLICO	Nº DE VAGAS	SALÁRIO BASE
1	Abaeté	1	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		2	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		3	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		4	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		5	Motorista - Carteira D I	CR	R\$ 642,91
		6	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		7	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		8	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		9	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
2	Açucena	10	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
3	Águas Formosas	11	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		12	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		13	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		14	Servente	CR	R\$ 427,06
		15	Copeira	CR	R\$ 427,06
		16	Digitador	CR	R\$ 448,67
		17	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		18	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		19	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		20	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		21	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		22	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		23	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		24	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		25	Vigia	CR	R\$ 552,80
4	Além Paraíba	26	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		27	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		28	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		29	Servente	CR	R\$ 427,06
		30	Copeira	CR	R\$ 427,06
		31	Digitador	CR	R\$ 448,67
		32	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		33	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		34	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		35	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		36	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		37	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		38	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		39	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		40	Vigia	CR	R\$ 552,80
5	Alfenas	41	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		42	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		43	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		44	Copeira	CR	R\$ 427,06
		45	Digitador	CR	R\$ 448,67
		46	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		47	Jardineiro	CR	R\$ 594,62



		48	Servente	CR	R\$ 427,06
		49	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		50	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		51	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		52	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		53	Vigia	CR	R\$ 552,80
		54	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
6	Almenara	55	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		56	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		57	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		58	Copeira	CR	R\$ 427,06
		59	Digitador	CR	R\$ 448,67
		60	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		61	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		62	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		63	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		64	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		65	Servente	CR	R\$ 427,06
		66	Técnico em eletrônica de Manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		67	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		68	Vigia	CR	R\$ 552,80
		69	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
7	Araçuaí	70	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		71	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		72	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		73	Digitador	CR	R\$ 448,67
		74	Engenheiro Civil	CR	R\$ 1.824,00
		75	Engenheiro Florestal	CR	R\$ 2.210,00
		76	Engenheiro Agrônomo	CR	R\$ 2.210,00
		77	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		78	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		79	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		80	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		81	Motorista - Carteira D I	CR	R\$ 642,91
		82	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		83	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		84	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		85	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		86	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
		87	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		88	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		89	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		90	Técnico em Telefonia	CR	R\$ 865,22
		91	Vigia	CR	R\$ 552,80
		92	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
8	Araguari	93	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		95	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		96	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		97	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		98	Capineiro	CR	R\$ 448,69
		99	Copeira	CR	R\$ 427,06

		100	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		101	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		102	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		103	Servente	CR	R\$ 427,06
		104	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		105	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		106	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		107	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		108	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		109	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		110	Vigia	CR	R\$ 552,80
		111	Digitador	CR	R\$ 448,67
		112	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		113	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		114	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		115	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		116	Capineiro	CR	R\$ 448,69
		117	Copeira	CR	R\$ 427,06
		118	Carpinteiro e Marceneiro	CR	R\$ 540,80
		119	Digitador	CR	R\$ 448,67
		120	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		121	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		122	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		123	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		124	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		125	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		126	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		127	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		128	Motorista - Carteira B	CR	R\$ 559,06
		129	Motorista - Carteira D I	CR	R\$ 642,91
		130	Motorista - Carteira E	CR	R\$ 829,27
		131	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		132	Pedreiro	CR	R\$ 572,00
		133	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		134	Servente	CR	R\$ 427,06
		135	Servente Braçal	CR	R\$ 427,06
		136	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		137	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		138	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		139	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		140	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		141	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		142	Vigia	CR	R\$ 552,80
9	Araxá				
10	Arcos	143	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
11	Arinos	144	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		145	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		146	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		147	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		148	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		149	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		150	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		151	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91

		152	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
12	Baependi	153	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
13	BambuÍ	154	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		155	Carpinteiro e Marceneiro	CR	R\$ 540,80
		156	Costureira e Bordadeira	CR	R\$ 540,80
		157	Coveiro	CR	R\$ 427,06
		158	Cozinheira	CR	R\$ 427,06
		159	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		160	Sapateiro	CR	R\$ 540,80
		161	Serralheiro e Soldador	CR	R\$ 540,80
		162	Servente de Pedreiro	CR	R\$ 427,06
		163	Açougueiro	CR	R\$ 540,80
		164	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		165	Operador de Poço Artesiano	CR	R\$ 648,90
		166	Despenseiro	CR	R\$ 648,90
		167	Lavadeiro - Passadeiro	CR	R\$ 540,80
		168	Mecânico de Maunt. e Inst. de Equipamentos de Esterilização	CR	R\$ 648,90
		169	Mecânico de manutenção. e Instalação de Equipamentos de Lavanderia e de Infra -estrutura	CR	R\$ 648,90
		170	Mecânico de manutenção. e instalação de equipamentos de Refrigeração e Climatização	CR	R\$ 648,90
		171	Telefonista	CR	R\$ 650,59
172	Operador de Caldeira	CR	R\$ 648,90		
173	Pedreiro	CR	R\$ 572,00		
174	Pintor	CR	R\$ 540,80		
175	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65		
14	Barbacena	176	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		177	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		178	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		179	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		180	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		181	Capineiro	CR	R\$ 448,69
		182	Carpinteiro e Marceneiro	CR	R\$ 540,80
		183	Costureira e Bordadeira	CR	R\$ 540,80
		184	Cozinheira	CR	R\$ 427,06
		185	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		186	Serralheiro e Soldador	CR	R\$ 540,80
		187	Servente de Pedreiro	CR	R\$ 427,06
		188	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		189	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		190	Açougueiro	CR	R\$ 540,80
		191	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		192	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		193	Vigia	CR	R\$ 552,80
		194	Operador de Poço Artesiano	CR	R\$ 648,90
		195	Despenseiro	CR	R\$ 648,90
		196	Digitador	CR	R\$ 448,67
		197	Lavadeiro - Passadeiro	CR	R\$ 540,80
		198	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		199	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		200	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		201	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90

		202	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		203	Mecânico de manutenção. e Inst. de Aparelhos de Esterilização	CR	R\$ 648,90
		204	Mecânico de manutenção e instalação de equipamentos de Refrigeração e climatização	CR	R\$ 648,90
		205	Mecânico de manutenção de equipamentos de lavanderia e infraestrutura	CR	R\$ 648,90
		206	Motorista - Carteira D I	CR	R\$ 642,91
		207	Operador de Caldeira	CR	R\$ 648,90
		208	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		209	Pedreiro	CR	R\$ 572,00
		210	Pintor	CR	R\$ 540,80
		211	Servente Braçal	CR	R\$ 427,06
		212	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
		213	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		214	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		215	Contador	CR	R\$ 1.824,00
15	Belo Horizonte	216	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		217	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		218	Alinhador de Veículos	CR	R\$ 540,80
		219	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		220	Analista de Comunicação	CR	R\$ 1.265,00
		221	Analista de Suporte	CR	R\$ 1.824,00
		222	Assistente Social	CR	R\$ 1.265,00
		223	Auxiliar de Limpeza de Laboratório	CR	R\$ 540,80
		224	Bibliotecário	CR	R\$ 1.265,00
		225	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		226	Borracheiro	CR	R\$ 540,80
		227	Capineiro	CR	R\$ 448,69
		228	Capoteiro	CR	R\$ 540,80
		229	Carpinteiro e Marceneiro	CR	R\$ 540,80
		230	Carregador	CR	R\$ 427,06
		231	Costureira e Bordadeira	CR	R\$ 540,80
		232	Funileiro	CR	R\$ 540,80
		233	Garçom	CR	R\$ 554,55
		234	Servente de Pedreiro	CR	R\$ 427,06
		235	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		236	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		237	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		238	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		239	Açougueiro	CR	R\$ 540,80
		240	Operador de Atividades Logísticas	CR	R\$ 648,90
		241	Operador de Poço Artesiano	CR	R\$ 648,90
		242	Dispenseiro	CR	R\$ 648,90
		243	Digitador	CR	R\$ 448,67
		244	Eletricista Predial	CR	R\$ 648,90
		245	Engenheiro Agrimensor	CR	R\$ 2.210,00
		246	Engenheiro Civil	CR	R\$ 1.824,00
		247	Engenheiro Florestal	CR	R\$ 2.210,00
		248	Engenheiro Agrônomo	CR	R\$ 2.210,00
		249	Economista	CR	R\$ 1.824,00
		250	Administrador	CR	R\$ 1.824,00
		251	Engenheiro Químico	CR	R\$ 1.824,00

252	Engenheiro Mecânico	CR	R\$ 1.824,00
253	Especialista em operação logística	CR	R\$ 1.824,00
254	Engenheiro eletricitista	CR	R\$ 1.824,00
255	Engenheiro clínico A	CR	R\$ 2.208,60
256	Engenheiro clínico B	CR	R\$ 1.492,20
257	Ferramentista	CR	R\$ 540,80
258	Fonoaudiólogo	CR	R\$ 1.265,00
259	Frentista	CR	R\$ 540,80
260	Lanternheiro	CR	R\$ 540,80
261	Lavadeiro – Passadeiro	CR	R\$ 540,80
262	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
263	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
264	Mecânico - eletricitista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
266	Mecânico-Eletricista-Veículos Automotivos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
267	Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Esterilização	CR	R\$ 648,90
268	Mecânico de Manutenção e Instalação de Equipamentos de Lavanderia e de Infra-estrutura	CR	R\$ 648,90
269	Mecânico de Manutenção e Instalação de Equipamentos de Refrigeração e Climatização	CR	R\$ 648,90
270	Mecânico-Eletricista de motocicletas	CR	R\$ 648,90
271	Médico (Clínico Geral)	CR	R\$ 1.700,00
272	Monitor de Atividades Educacionais	CR	R\$ 648,90
273	Vigia Motorizado I	CR	R\$ 559,06
274	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
275	Motorista - Carteira D II	CR	R\$ 642,91
276	Motorista Executivo	CR	R\$ 626,01
277	Nutricionista	CR	R\$ 1.224,00
278	Cirurgião-Dentista	CR	R\$ 1.224,00
279	Operador de Caldeira	CR	R\$ 648,90
280	Operador de Empilhadeira	CR	R\$ 540,80
281	Operador de Prensas	CR	R\$ 540,80
282	Operador de Projetor Cinematográfico	CR	R\$ 648,90
283	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
284	Pedagogo	CR	R\$ 1.265,00
285	Pedreiro	CR	R\$ 572,00
286	Pintor	CR	R\$ 540,80
287	Pintor Letrista	CR	R\$ 540,80
288	Psicólogo (área social)	CR	R\$ 1.224,00
289	Reboquista	CR	R\$ 642,91
290	Secretária Executiva	CR	R\$ 1.224,00
291	Serralheiro e Soldador	CR	R\$ 540,80
292	Técnico de som	CR	R\$ 648,90
293	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
295	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
296	Técnico Mecânico Industrial	CR	R\$ 865,22
297	Técnico em Montagem de Eventos	CR	R\$ 648,90
298	Técnico em Química	CR	R\$ 865,22
299	Técnico em Telefonia	CR	R\$ 865,22
300	Teledigfonista	CR	R\$ 696,22

		301	Terapeuta Ocupacional	CR	R\$ 1.224,00
		302	Vidraceiro	CR	R\$ 540,80
		303	Contador	CR	R\$ 1.824,00
		304	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
16	Betim	305	Pedreiro	CR	R\$ 572,00
		306	Carpinteiro e Marceneiro	CR	R\$ 540,80
		307	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		308	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		309	Coveiro	CR	R\$ 427,06
		310	Costureira e Bordadeira	CR	R\$ 540,80
		311	Digitador	CR	R\$ 448,67
		312	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		313	Sapateiro	CR	R\$ 540,80
		314	Serralheiro e Soldador	CR	R\$ 540,80
		315	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		316	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		317	Servente de Pedreiro	CR	R\$ 427,06
		318	Açougueiro	CR	R\$ 540,80
		319	Operador de Poço Artesiano	CR	R\$ 648,90
		320	Dispenseiro	CR	R\$ 648,90
		321	Lavadeiro - Passadeiro	CR	R\$ 540,80
		322	Mecânico de Manutenção e Inst. De Aparelhos de Esterilização	CR	R\$ 648,90
		323	Mecânico de Manutenção e Instalação de equipamentos de Refrigeração e climatização	CR	R\$ 648,90
		324	Mecânico de manutenção e instalação de equipamentos de Lavanderia e infra-Estrutura	CR	R\$ 648,90
		325	Pintor	CR	R\$ 540,80
		326	Operador de Caldeira	CR	R\$ 648,90
17	Bicas	327	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		328	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		329	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		330	Copeira	CR	R\$ 427,06
		331	Digitador	CR	R\$ 448,67
		332	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		333	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		334	Servente	CR	R\$ 427,06
		335	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		336	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		337	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		338	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		339	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		340	Vigia	CR	R\$ 552,80
		341	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
18	Biribiri	342	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
19	Bocaiúva	343	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		344	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		345	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		346	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		347	Copeira	CR	R\$ 427,06
		348	Digitador	CR	R\$ 448,67
		349	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		350	Jardineiro	CR	R\$ 594,62

		351	Servente	CR	R\$ 427,06
		352	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		353	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		354	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		355	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		356	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		357	Vigia	CR	R\$ 552,80
20	Bom Despacho	358	Digitador	CR	R\$ 448,67
		359	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		360	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		361	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		362	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		363	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		364	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		365	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		366	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		367	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		368	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		369	Servente	CR	R\$ 427,06
		370	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		371	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		372	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
				373	Vigia
21	Bom Jardim de Minas	375	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		376	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		377	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		378	Copeira	CR	R\$ 427,06
		379	Digitador	CR	R\$ 448,67
		380	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		381	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		382	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		383	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		384	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		385	Servente	CR	R\$ 427,06
		386	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		387	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		388	Vigia	CR	R\$ 552,80
		389	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
22	Bom Jesus da Madeira	390	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
23	Brasília de Minas	391	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		392	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		393	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		394	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		395	Copeira	CR	R\$ 427,06
		396	Servente	CR	R\$ 427,06
		397	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		398	Digitador	CR	R\$ 448,67
		399	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		400	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		401	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		402	Porteiro	CR	R\$ 552,80

		403	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		404	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		405	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		406	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		407	Vigia	CR	R\$ 552,80
		408	Mecânico-/Eletricista de Veículos automotivos alcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		409	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		410	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		411	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		412	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		413	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
24	Brumadinho	414	Vigia Motorizado I	CR	R\$ 559,06
25	Buritzeiro	415	Servente	CR	R\$ 427,06
26	Cabeceira da Mata	416	Auxiliar de Serviços para Posto de Fronteira	CR	R\$ 648,90
27	Caeté				
		419	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		420	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		421	Digitador	CR	R\$ 448,67
		422	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		423	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		424	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		425	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		426	Servente	CR	R\$ 427,06
		427	Vigia	CR	R\$ 552,80
		428	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		429	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
28	Camanducaia	430	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		431	Servente	CR	R\$ 427,06
		432	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
29	Cambuquira	433	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		434	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		435	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		436	Vigia	CR	R\$ 552,80
		437	Servente	CR	R\$ 427,06
30	Campo Belo	438	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
31	Campos Altos	439	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
32	Capelinha	440	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		441	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		442	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		443	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		445	Copeira	CR	R\$ 427,06
		446	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		447	Digitador	CR	R\$ 448,67
		448	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		449	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		450	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		451	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		452	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		453	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90



		454	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		455	Vigia	CR	R\$ 552,80
		456	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		457	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		458	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		459	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		460	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		461	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		462	Servente	CR	R\$ 427,06
		463	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
33	Carangola	464	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		465	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		466	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		467	Copeira	CR	R\$ 427,06
		468	Digitador	CR	R\$ 448,67
		469	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		470	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		471	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		472	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		473	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		474	Vigia	CR	R\$ 552,80
		475	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		476	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		477	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		478	Servente	CR	R\$ 427,06
34	Caratinga	479	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		480	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		481	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		482	Copeira	CR	R\$ 427,06
		483	Digitador	CR	R\$ 448,67
		484	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		485	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		486	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		487	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		488	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		489	Servente	CR	R\$ 427,06
		490	Vigia	CR	R\$ 552,80
		491	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		492	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		493	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
35	Cataguases	494	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		495	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		496	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		497	Copeira	CR	R\$ 427,06
		498	Digitador	CR	R\$ 448,67
		499	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		500	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		501	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		502	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		503	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		504	Servente	CR	R\$ 427,06
		505	Vigia	CR	R\$ 552,80

		506	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		507	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		508	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
36	Caxambu	509	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		510	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		511	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		512	Copeira	CR	R\$ 427,06
		513	Digitador	CR	R\$ 448,67
		514	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		515	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		516	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		517	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		518	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		519	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		520	Servente	CR	R\$ 427,06
		521	Vigia	CR	R\$ 552,80
		522	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		523	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		524	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
37	Coromandel	525	Vigia	CR	R\$ 552,80
38	Coronel Fabriciano	526	Vigia	CR	R\$ 552,80
		527	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		528	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		529	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		530	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		531	Copeira	CR	R\$ 427,06
		532	Digitador	CR	R\$ 448,67
		533	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		534	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		535	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		536	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		537	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		538	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		539	Servente	CR	R\$ 427,06
		540	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		541	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		542	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		543	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		544	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		545	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		546	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		547	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		548	Motorista - Carteira B	CR	R\$ 559,06
549	Motorista - Carteira D I	CR	R\$ 642,91		
39	Chapada Gaúcha	550	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		551	Auxiliar de Serviços para Posto de Fronteira	CR	R\$ 648,90
		552	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
40	Congonhas				
		554	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		555	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		556	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		557	Copeira	CR	R\$ 427,06

		558	Digitador	CR	R\$ 448,67
		559	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		560	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		561	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		562	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		563	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		564	Servente	CR	R\$ 427,06
		565	Vigia	CR	R\$ 552,80
		566	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		567	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		568	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
41	Conselheiro Lafaiete	569	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		570	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		571	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		572	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		573	Copeira	CR	R\$ 427,06
		574	Digitador	CR	R\$ 448,67
		575	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		576	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		577	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		578	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		579	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		580	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		581	Servente	CR	R\$ 427,06
		582	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		583	Vigia	CR	R\$ 552,80
		584	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		585	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		586	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
42	Conselheiro Pena	588	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		589	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
43	Contagem	590	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		591	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		592	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		593	Cozinheira	CR	R\$ 427,06
		594	Digitador	CR	R\$ 448,67
		595	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		596	Monitor de Atividades Educacionais	CR	R\$ 648,90
		597	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		598	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
		599	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		600	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		601	Contador	CR	R\$ 1.824,00
		602	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
44	Coração de Jesus	603	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		604	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		605	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		606	Copeira	CR	R\$ 427,06
		607	Digitador	CR	R\$ 448,67
		608	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		609	Jardineiro	CR	R\$ 594,62

		610	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		611	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		612	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		613	Vigia	CR	R\$ 552,80
		614	Servente	CR	R\$ 427,06
		615	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		617	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		618	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
45	Cordisburgo	619	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		620	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		621	Vigia	CR	R\$ 552,80
		622	Servente	CR	R\$ 427,06
46	Curvelo	623	Vigia	CR	R\$ 552,80
		624	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		625	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		626	Copeira	CR	R\$ 427,06
		627	Digitador	CR	R\$ 448,67
		628	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		629	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		630	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		631	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		632	Servente	CR	R\$ 427,06
		633	Servente Braçal	CR	R\$ 427,06
		634	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		635	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		636	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		637	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		638	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		639	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		640	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		641	Técnico em Telefonia	CR	R\$ 865,22
		642	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		643	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		644	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		645	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		646	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		647	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
47	Diamantina	648	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		649	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		650	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		651	Digitador	CR	R\$ 448,67
		652	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		653	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		654	Engenheiro Civil	CR	R\$ 1.824,00
		655	Engenheiro Florestal	CR	R\$ 2.210,00
		656	Engenheiro Agrônomo	CR	R\$ 2.210,00
		657	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		658	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		659	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		660	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		661	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90

		662	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		663	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		664	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		665	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		666	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		667	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		668	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		669	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		670	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
		671	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
48	Divinópolis	672	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		673	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		674	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		675	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		676	Digitador	CR	R\$ 448,67
		677	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		678	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		679	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		680	Técnico em contabilidade	CR	R\$ 931,00
		681	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		682	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		683	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		684	Contador	CR	R\$ 1.824,00
		685	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
49	Esmeraldas	687	Cozinheira	CR	R\$ 427,06
		688	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
50	Formiga	689	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		690	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		691	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		692	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		693	Copeira	CR	R\$ 427,06
		694	Digitador	CR	R\$ 448,67
		695	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		696	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		697	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		698	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		699	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		700	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		701	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		702	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		703	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		704	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		705	Vigia	CR	R\$ 552,80
		706	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		707	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		708	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
709	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22		
710	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22		
711	Servente	CR	R\$ 427,06		
51	Francisco Sá	712	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		713	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22

		714	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		715	Copeira	CR	R\$ 427,06
		716	Digitador	CR	R\$ 448,67
		717	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		718	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		719	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		720	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		721	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		722	Servente	CR	R\$ 427,06
		723	Vigia	CR	R\$ 552,80
		724	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		725	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		726	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
52	Frutal	727	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		728	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		729	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		730	Copeira	CR	R\$ 427,06
		731	Digitador	CR	R\$ 448,67
		732	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		733	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		734	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		735	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		736	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		737	Servente	CR	R\$ 427,06
		738	Vigia	CR	R\$ 552,80
		739	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		740	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		741	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
53	Governador Valadares	743	Analista de Suporte	CR	R\$ 1.824,00
		744	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		745	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		746	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		747	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		748	Digitador	CR	R\$ 448,67
		749	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		750	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		751	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		752	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		753	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		754	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		755	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		756	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		757	Técnico em contabilidade	CR	R\$ 931,00
		758	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		759	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		760	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		761	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		762	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		763	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		764	Contador	CR	R\$ 1.824,00
54	Grão Mogol	765	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91

55	Guanhães	767	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		768	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		769	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		770	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		771	Copeira	CR	R\$ 427,06
		772	Digitador	CR	R\$ 448,67
		773	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		774	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		775	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		776	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		777	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		778	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		779	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		780	Vigia	CR	R\$ 552,80
		781	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		782	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		783	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		784	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		785	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
786	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22		
787	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91		
56	Guaxupé	788	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		789	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		790	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		791	Copeira	CR	R\$ 427,06
		792	Digitador	CR	R\$ 448,67
		793	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		794	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		795	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		796	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		797	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		798	Servente	CR	R\$ 427,06
		799	Vigia	CR	R\$ 552,80
		800	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		801	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
802	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22		
57	Ipatinga	803	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		804	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		805	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		806	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		807	Copeira	CR	R\$ 427,06
		808	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		809	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		810	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		811	Digitador	CR	R\$ 448,67
		812	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		813	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		814	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		815	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		816	Motorista - Carteira B	CR	R\$ 559,06
		817	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00

		818	Contador	CR	R\$ 1.824,00
		820	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
		821	Vigia	CR	R\$ 552,80
		822	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
58	Itabira	823	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		824	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		825	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		826	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		827	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		828	Copeira	CR	R\$ 427,06
		829	Digitador	CR	R\$ 448,67
		830	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		831	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		832	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		833	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		834	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		835	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		836	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		837	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		838	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		839	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		840	Servente	CR	R\$ 427,06
		841	Vigia	CR	R\$ 552,80
		842	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		843	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		844	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		845	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		846	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		847	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
59	Itabirito	848	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		849	Digitador	CR	R\$ 448,67
		850	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		851	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		852	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		853	Copeira	CR	R\$ 427,06
		854	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		855	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		856	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		857	Servente	CR	R\$ 427,06
		858	Vigia	CR	R\$ 552,80
		859	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		860	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		861	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		862	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
60	Itajubá	863	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		864	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		865	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		866	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		867	Copeira	CR	R\$ 427,06
		868	Digitador	CR	R\$ 448,67
		869	Encarregado	CR	R\$ 637,90



		870	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		871	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		872	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		873	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		874	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		875	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		876	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		877	Servente	CR	R\$ 427,06
		878	Vigia	CR	R\$ 552,80
		879	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		880	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		881	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		882	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		883	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		884	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		885	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
61	Itamarandiba	886	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
62	Itambacuri	887	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		888	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		889	Copeira	CR	R\$ 427,06
		890	Digitador	CR	R\$ 448,67
		891	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		892	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		893	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		894	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		895	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		896	Servente	CR	R\$ 427,06
		897	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		898	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		899	Vigia	CR	R\$ 552,80
		900	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		901	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
63	Itaobim	902	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		903	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		904	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		905	Copeira	CR	R\$ 427,06
		906	Digitador	CR	R\$ 448,67
		907	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		908	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		909	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		910	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		911	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		912	Servente	CR	R\$ 427,06
		913	Vigia	CR	R\$ 552,80
		914	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		915	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		916	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
64	Itaúna	917	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		918	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		919	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		920	Copeira	CR	R\$ 427,06
		921	Digitador	CR	R\$ 448,67

		922	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		923	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		924	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		925	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		926	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		927	Servente	CR	R\$ 427,06
		928	Vigia	CR	R\$ 552,80
		929	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		930	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		931	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		933	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		934	Auxiliar de Serviços Especializados	CR	R\$ 865,22
		935	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		936	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		937	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		938	Capineiro	CR	R\$ 448,69
		939	Copeira	CR	R\$ 427,06
		940	Digitador	CR	R\$ 448,67
		941	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		942	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		943	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		944	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		945	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		946	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		947	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		948	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		949	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		950	Vigia	CR	R\$ 552,80
		951	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		952	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		953	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		954	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		955	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		956	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		957	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		958	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		959	Servente	CR	R\$ 427,06
65	Ituiutaba				
		960	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		961	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		962	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		963	Capineiro	CR	R\$ 448,69
		964	Digitador	CR	R\$ 448,67
		965	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		966	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		967	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		968	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		969	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		970	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		971	Servente	CR	R\$ 427,06
		972	Vigia	CR	R\$ 552,80
		973	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
66	Iturama				

		974	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
67	Jaíba	975	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		976	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		977	Auxiliar de Serviços Especializados III - Técnico Eletrotécnico	CR	R\$ 865,22
		978	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		979	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		980	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		981	Mecânico -eletricista de autos á diesel	CR	R\$ 648,90
		982	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		983	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		984	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		985	Servente	CR	R\$ 427,06
		986	Vigia	CR	R\$ 552,80
		987	Auxiliar de Serviços Especializados III B - Técnico Mecânico	CR	R\$ 865,22
		988	Servente Braçal	CR	R\$ 427,06
		989	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		990	Capineiro	CR	R\$ 448,69
		991	Coordenador de Projeto Agrícola	CR	R\$ 1.824,00
		992	Ferramentista	CR	R\$ 540,80
		993	Motorista - Carteira E	CR	R\$ 829,27
		68	Janaúba	994	Vigia
995	Atendente de Atividades de Saúde			CR	R\$ 865,22
996	Auxiliar Técnico Jurídico			CR	R\$ 1.824,00
997	Bombeiro Hidráulico e Elétrico			CR	R\$ 540,80
998	Digitador			CR	R\$ 448,67
999	Encarregado			CR	R\$ 637,90
1000	Jardineiro			CR	R\$ 594,62
1001	Limpador de Vidros			CR	R\$ 467,65
1002	Porteiro			CR	R\$ 552,80
1003	Recepcionista			CR	R\$ 733,13
1004	Engenheiro Civil			CR	R\$ 1.824,00
1005	Engenheiro Florestal			CR	R\$ 2.210,00
1006	Engenheiro Agrônomo			CR	R\$ 2.210,00
1007	Ajudante de Mecânico/Eletricista			CR	R\$ 540,80
1008	Auxiliar de Serviços			CR	R\$ 648,90
1009	Mecânico - eletricista de autos a diesel			CR	R\$ 648,90
1010	Mecânico-/Eletricista de Veículos automotivos a álcool e a gasolina			CR	R\$ 648,90
1011	Servente			CR	R\$ 427,06
1012	Telefonista			CR	R\$ 650,59
1013	Operador de Máquina Rodoviária			CR	R\$ 642,91
1014	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00		
1015	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22		
1016	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22		
1017	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22		
1018	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22		
1019	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00		
1020	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91		
69	Janaúba	1021	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1022	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1023	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00

		1024	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1025	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1026	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1027	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1028	Engenheiro Civil	CR	R\$ 1.824,00
		1029	Engenheiro Florestal	CR	R\$ 2.210,00
		1030	Engenheiro Agrônomo	CR	R\$ 2.210,00
		1031	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1032	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1033	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1034	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1035	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		1036	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1037	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1038	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1039	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1040	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		1041	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1042	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
		1043	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
70	Jequitinhonha	1044	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1045	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		1046	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1047	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1048	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		1049	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1050	Servente	CR	R\$ 427,06
		1051	Engenheiro Civil	CR	R\$ 1.824,00
		1052	Engenheiro Florestal	CR	R\$ 2.210,00
		1053	Engenheiro Agrônomo	CR	R\$ 2.210,00
		1054	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1055	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1056	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1057	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
		1058	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1059	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		1060	Técnico em Telefonia	CR	R\$ 865,22
71	João Monlevade	1061	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1062	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1063	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1064	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1065	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1066	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1067	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1068	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1069	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1070	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1071	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1072	Servente	CR	R\$ 427,06
		1073	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1074	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1075	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22

72	João Pinheiro	1076	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1077	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1078	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1079	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1080	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		1081	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1082	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1083	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		1084	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
73	Juiz de Fora	1086	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1087	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1088	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		1089	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1090	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1091	Carpinteiro e Marceneiro	CR	R\$ 540,80
		1092	Costureira e Bordadeira	CR	R\$ 540,80
		1093	Dispenseiro	CR	R\$ 648,90
		1094	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		1095	Serralheiro e Soldador	CR	R\$ 540,80
		1096	Servente de Pedreiro	CR	R\$ 427,06
		1097	Açougueiro	CR	R\$ 540,80
		1098	Operador de Poço Artesiano	CR	R\$ 648,90
		1099	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1100	Lavadeiro - Passadeiro	CR	R\$ 540,80
		1101	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1102	Mecânico de manunt. E Inst. de Aparelhos de Esterilização	CR	R\$ 648,90
		1103	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1104	Mecânico de manunt. e Instalação de Equipamentos de lavanderia e Infra-estrutura	CR	R\$ 648,90
		1105	Mecânico de manunt. e Instalação de Equipamentos de Refrigeração e climatização	CR	R\$ 648,90
1106	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90		
1107	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91		
1108	Operador de caldeira	CR	R\$ 648,90		
1109	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91		
1110	Pedreiro	CR	R\$ 572,00		
1111	Pintor	CR	R\$ 540,80		
1112	Contador	CR	R\$ 1.824,00		
1113	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00		
1114	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00		
1115	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22		
1116	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22		
1117	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00		
74	Lagoa da Prata	1118	Técnico em Telefonia	CR	R\$ 865,22
75	Lagoa Santa	1119	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
76	Lambari	1120	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		1121	Vigia	CR	R\$ 552,80
77	Lavras	1123	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1124	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1125	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90

		1126	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1127	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		1128	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1129	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1130	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1131	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1132	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1133	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1134	Servente	CR	R\$ 427,06
		1135	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		1136	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1137	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1138	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1139	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1140	Digitador	CR	R\$ 448,67
78	Leme Prado	1141	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
79	Leopoldina	1142	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1143	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1144	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1145	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1146	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1147	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1148	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1149	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1150	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1151	Servente	CR	R\$ 427,06
		1152	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1153	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1154	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1155	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1156	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		80	Lima Duarte	1157	Técnico em Telefonia
1158	Auxiliar de Serviços			CR	R\$ 648,90
1159	Atendente de Atividades de Saúde			CR	R\$ 865,22
1160	Bombeiro Hidráulico e Elétrico			CR	R\$ 540,80
1161	Copeira			CR	R\$ 427,06
1162	Digitador			CR	R\$ 448,67
1163	Encarregado			CR	R\$ 637,90
1164	Jardineiro			CR	R\$ 594,62
1165	Limpador de Vidros			CR	R\$ 467,65
1166	Porteiro			CR	R\$ 552,80
1167	Recepcionista			CR	R\$ 733,13
1168	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar			CR	R\$ 865,22
1169	Telefonista			CR	R\$ 650,59
1170	Servente			CR	R\$ 427,06
1171	Vigia			CR	R\$ 552,80
81	Machado			1172	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar
		1173	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		1174	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1175	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1176	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1177	Copeira	CR	R\$ 427,06

		1178	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1179	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1180	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1181	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1182	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1183	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1184	Servente	CR	R\$ 427,06
		1185	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1186	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1187	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1188	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
82	Malacacheta	1189	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1190	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1191	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1192	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1193	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1194	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1195	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1196	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1197	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1198	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1199	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1200	Servente	CR	R\$ 427,06
		1201	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1202	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1203	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
83	Manga	1204	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		1205	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
84	Manhuaçu	1206	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1207	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1208	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1209	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1210	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1211	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1212	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1213	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1214	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1215	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1216	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,0
		1217	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		1218	Pedreiro	CR	R\$ 572,00
		1219	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1220	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1221	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1222	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1223	Servente	CR	R\$ 427,06
85	Manhumirim	1224	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1225	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1226	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1227	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1228	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1229	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91

		1230	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1231	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1232	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		1233	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
86	Mantena	1234	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1235	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1236	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1237	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1238	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1239	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1240	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1241	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1242	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1243	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1244	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1245	Servente	CR	R\$ 427,06
		1246	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1247	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1248	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
87	Mariana	1249	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
88	Marliéria	1250	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
89	Matias Cardoso	1251	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
90	Minas Novas	1252	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		1253	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1254	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1255	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1256	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1257	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1258	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1259	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1260	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1261	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1262	Servente	CR	R\$ 427,06
		1263	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1264	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1265	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1266	Vigia	CR	R\$ 552,80
1267	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90		
91	Montalvânia	1268	Auxiliar de Serviços para Posto de Fronteira	CR	R\$ 648,90
92	Monte Azul	1269	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1270	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1271	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1272	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1273	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1274	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1275	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1276	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1277	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1278	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1279	Servente	CR	R\$ 427,06
		1280	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1281	Telefonista	CR	R\$ 650,59



		1282	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1283	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
93	Monte Carmelo	1284	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1285	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1286	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1287	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1288	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1289	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1290	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1291	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1292	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1293	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1294	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1295	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1296	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1297	Servente	CR	R\$ 427,06
		1298	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1299	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1300	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1301	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1302	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1303	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
1304	Vigia	CR	R\$ 552,80		
1305	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90		
1306	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91		
94	Montes Claros	1308	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1309	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		1310	Engenheiro Civil	CR	R\$ 1.824,00
		1311	Engenheiro Florestal	CR	R\$ 2.210,00
		1312	Engenheiro Agrônomo	CR	R\$ 2.210,00
		1313	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1315	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1316	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1317	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1318	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1319	Pedreiro	CR	R\$ 572,00
		1320	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		1321	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		1322	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		1323	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1324	Contador	CR	R\$ 1.824,00
		1325	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1326	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1327	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1328	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
1329	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00		
1330	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00		
1331	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00		
1332	Técnico em Telefonia	CR	R\$ 865,22		
95	Muriae	1333	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80

		1334	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1335	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1336	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1337	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1338	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1339	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1340	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1341	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1342	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
96	Nanuque	1343	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1344	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1345	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1346	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1347	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1348	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1349	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1350	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1351	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1352	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1353	Servente	CR	R\$ 427,06
		1354	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1355	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1356	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1357	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
97	Nova Era	-	-	-	-
98	Nova Lima	1359	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1360	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1361	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1362	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1363	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
99	Oliveira	1364	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1365	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1366	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1367	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1368	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1369	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1370	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1371	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
1372	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91		
100	Ouro Preto	1373	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		1374	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1375	Médico auditor	CR	R\$ 2.300,00
		1376	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1377	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1378	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		1379	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1380	Porteiro	CR	R\$ 552,80
101	Padre Paraíso	1381	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1382	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1383	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1384	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1385	Copeira	CR	R\$ 427,06

		1386	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1387	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1388	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1389	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1390	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1391	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1392	Servente	CR	R\$ 427,06
		1393	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1394	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1395	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
102	Pará de Minas	1396	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1397	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1398	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1399	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1400	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1401	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1402	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1403	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1404	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1405	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1406	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1407	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1408	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1409	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1410	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1411	Servente	CR	R\$ 427,06
		1412	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1413	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1414	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1415	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1416	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		1417	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1418	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
103	Paracatu	1419	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1420	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1422	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1423	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1424	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1425	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1426	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		1427	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
104	Passos	1428	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1429	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1430	Auxiliar de Serviços Especializados	CR	R\$ 865,22
		1431	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		1432	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1433	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1434	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1435	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1436	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1437	Copeira	CR	R\$ 427,06

		1438	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1439	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1440	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1441	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1442	Servente	CR	R\$ 427,06
		1443	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1444	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1445	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1446	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1447	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		1448	Motorista - Carteira D I	CR	R\$ 642,91
		1449	Motorista - Carteira B	CR	R\$ 559,06
		1450	Técnico em contabilidade	CR	R\$ 931,00
		1451	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1452	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1453	Contador	CR	R\$ 1.824,00
		1454	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1455	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1456	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		1457	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
105	Patos de Minas	1458	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
		1459	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1460	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		1461	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1462	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1463	Carpinteiro e Marceneiro	CR	R\$ 540,80
		1464	Costureira e Bordadeira	CR	R\$ 540,80
		1465	Dispenseiro	CR	R\$ 648,90
		1466	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1467	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1468	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1469	Lavadeiro - Passadeiro	CR	R\$ 540,80
		1470	Mecânico de Manutenção e Instalação de aparelhos de Esterilização	CR	R\$ 648,90
		1471	Mecânico de manutenção e Instalação de Equipamentos de Lavanderia e infra estrutura	CR	R\$ 648,90
		1472	Mecânico de Manutenção. e instalação de equipamentos de Refrigeração e Climatização	CR	R\$ 648,90
		1473	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1474	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1475	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		1476	Serralheiro e Soldador	CR	R\$ 540,80
		1477	Servente de Pedreiro	CR	R\$ 427,06
		1478	Açougueiro	CR	R\$ 540,80
		1479	Operador de Poço Artesiano	CR	R\$ 648,90
		1480	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		1481	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		1482	Operador de Caldeira	CR	R\$ 648,90
		1483	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1484	Pedreiro	CR	R\$ 572,00
		1485	Pintor	CR	R\$ 540,80
		1486	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1487	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22

		1488	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1489	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1490	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		1491	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		1492	Contador	CR	R\$ 1.824,00
106	Patrocínio	1493	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1494	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1495	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1496	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1497	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1498	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1499	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1500	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1501	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1502	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1503	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
				1505	Servente
		1506	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1507	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1508	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
107	Peçanha	1509	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1510	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1511	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1512	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1513	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1514	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1515	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1516	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1517	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1518	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1519	Servente	CR	R\$ 427,06
		1520	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1521	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1522	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
				1523	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar
108	Pedra Azul	1524	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1525	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1526	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1527	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1528	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1529	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1530	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1531	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1532	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1533	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1534	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1535	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1536	Servente	CR	R\$ 427,06
		1537	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1538	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1539	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
				1540	Técnico em Informática

		1541	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22		
		1542	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22		
		1543	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91		
109	Perdões	1544	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90		
		1545	Servente	CR	R\$ 427,06		
110	Pirapora	1546	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90		
		1547	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22		
		1548	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80		
		1549	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80		
		1550	Digitador	CR	R\$ 448,67		
		1551	Jardineiro	CR	R\$ 594,62		
		1552	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65		
		1553	Porteiro	CR	R\$ 552,80		
		1554	Recepcionista	CR	R\$ 733,13		
		1555	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90		
		1556	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91		
		1557	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22		
		1558	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22		
		1559	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00		
		1560	Servente	CR	R\$ 427,06		
				1561	Vigia	CR	R\$ 552,80
				1562	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1563	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22		
		1564	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90		
		1565	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91		
111	Piumhi	1566	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90		
		1567	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22		
		1568	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80		
		1569	Copeira	CR	R\$ 427,06		
		1570	Digitador	CR	R\$ 448,67		
		1571	Encarregado	CR	R\$ 637,90		
		1572	Jardineiro	CR	R\$ 594,62		
		1573	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65		
		1574	Porteiro	CR	R\$ 552,80		
		1575	Recepcionista	CR	R\$ 733,13		
		1576	Servente	CR	R\$ 427,06		
		1577	Vigia	CR	R\$ 552,80		
		1578	Telefonista	CR	R\$ 650,59		
		1579	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22		
		1580	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22		
112	Poços de Caldas	1581	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90		
		1582	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80		
		1583	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22		
		1584	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80		
		1585	Copeira	CR	R\$ 427,06		
		1586	Digitador	CR	R\$ 448,67		
		1587	Encarregado	CR	R\$ 637,90		
		1588	Jardineiro	CR	R\$ 594,62		
		1589	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65		
		1590	Porteiro	CR	R\$ 552,80		
		1591	Recepcionista	CR	R\$ 733,13		
		1592	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90		

		1593	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1594	Motorista - Carteira D I	CR	R\$ 642,91
		1595	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1596	Servente	CR	R\$ 427,06
		1597	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1598	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1599	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1600	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1601	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1602	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		1603	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1604	Servente Braçal	CR	R\$ 427,06
113	Pompeu	1605	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
114	Ponte Nova	1606	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1607	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1608	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1609	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1610	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1611	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1612	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1613	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1614	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1615	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1616	Servente	CR	R\$ 427,06
		1617	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1618	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1619	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		1620	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1621	Servente Braçal	CR	R\$ 427,06
		1622	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1623	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1624	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
1625	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22		
1626	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22		
115	Pouso Alegre	1627	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1628	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1629	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1630	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		1631	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1632	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1633	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1634	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		1635	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1636	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1637	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1638	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1639	Servente	CR	R\$ 427,06
		1640	Contador	CR	R\$ 1.824,00
		1641	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
		1642	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1643	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1644	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00

		1645	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
116	Presidente Olegário	1646	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
117	Resplendor				
		1648	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1649	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1650	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1651	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1652	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1653	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1654	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1655	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1656	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1657	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1658	Servente	CR	R\$ 427,06
		1659	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1660	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1661	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1662	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
118	Rio Pardo de Minas	1663	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
119	Sabará	1664	Operador de Caldeira	CR	R\$ 648,90
		1665	Despenseiro	CR	R\$ 648,90
		1666	Carpinteiro e Marceneiro	CR	R\$ 540,80
		1667	Costureira e Bordadeira	CR	R\$ 540,80
		1668	Serralheiro e Soldador	CR	R\$ 540,80
		1669	Servente de Pedreiro	CR	R\$ 427,06
		1670	Açougueiro	CR	R\$ 540,80
		1671	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1672	Cozinheira	CR	R\$ 427,06
		1673	Operador de Poço Artesiano	CR	R\$ 648,90
		1674	Lavadeiro - Passadeiro	CR	R\$ 540,80
		1675	Mecânico de Manunt. e Instalação de Aparelho de Esterilização	CR	R\$ 648,90
		1676	Mecânico de Manunt. e Instalação de Equipamentos de Refrigeração e Climatização	CR	R\$ 648,90
		1677	Mecânico de Manunt. e instalação de equipamentos de Lavanderia e infra estrutura	CR	R\$ 648,90
		1678	Pedreiro	CR	R\$ 572,00
		1679	Pintor	CR	R\$ 540,80
120	Salinas	1681	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1682	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		1683	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1684	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1685	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1686	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1687	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1688	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1689	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1690	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1691	Engenheiro Civil	CR	R\$ 1.824,00
		1692	Engenheiro Florestal	CR	R\$ 2.210,00
		1693	Engenheiro Agrônomo	CR	R\$ 2.210,00
		1694	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80



		1695	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1696	Mecânico - eletricitista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1697	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1698	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1699	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1700	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1701	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1702	Técnico em contabilidade	CR	R\$ 931,00
		1703	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1704	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1705	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		1706	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		1707	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		1708	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1709	Servente	CR	R\$ 427,06
121	Santa Rita do Sapucaí	1710	Técnico em Telefonia	CR	R\$ 865,22
122	Santo Antônio do Amparo	1711	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1712	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1713	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1714	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1715	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1716	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1717	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1718	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1719	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1720	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1721	Servente	CR	R\$ 427,06
		1722	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1723	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1724	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1725	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
123	Santo Antônio do Itambé	1726	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
124	Santos Dumont	1727	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1728	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1729	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1730	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1731	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1732	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1733	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1734	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1735	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1736	Servente	CR	R\$ 427,06
		1737	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1738	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1739	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1740	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		125	São Francisco	1741	Auxiliar de Serviços
1742	Auxiliar de Serviços			CR	R\$ 648,90
1743	Atendente de Atividades de Saúde			CR	R\$ 865,22
1744	Bombeiro Hidráulico e Elétrico			CR	R\$ 540,80
1745	Digitador			CR	R\$ 448,67
		1746	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65

		1747	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1748	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1749	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
126	São Gonçalo do Rio Preto	1750	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
127	São João Del Rei	1751	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1752	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1753	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1754	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1755	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1756	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1757	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1758	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1759	Servente	CR	R\$ 427,06
		1760	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1761	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1762	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1763	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
128	São João Nepomuceno	1764	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1765	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1766	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1767	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1768	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1769	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1770	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1771	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1772	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1773	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1774	Servente	CR	R\$ 427,06
		1775	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1776	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1777	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1778	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
129	São Lourenço	1779	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1780	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1781	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1782	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1783	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1784	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1785	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1786	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1787	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1788	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1789	Servente	CR	R\$ 427,06
		1790	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1791	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1792	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1793	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
130	São Sebastião do Paraíso	1794	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1795	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1796	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1797	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1798	Digitador	CR	R\$ 448,67

		1799	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1800	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1801	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1802	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1803	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1804	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1805	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1806	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1807	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1808	Servente	CR	R\$ 427,06
131	Serro	1809	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
132	Sete Lagoas				
		1811	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1812	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		1813	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1814	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1815	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1816	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1817	Servente	CR	R\$ 427,06
		1818	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1819	Médico auditor	CR	R\$ 2.300,00
		1820	Servente Braçal	CR	R\$ 427,06
		1821	Capineiro	CR	R\$ 448,69
		1822	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
		1823	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1824	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1825	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1826	Contador	CR	R\$ 1.824,00
1827	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00		
133	Taiobeiras	1828	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1829	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1830	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1831	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1832	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1833	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1834	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1835	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1836	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1837	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1838	Servente	CR	R\$ 427,06
		1839	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1840	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1841	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1842	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		134	Teófilo Otoni		
1844	Atendente de Atividades de Saúde			CR	R\$ 865,22
1845	Auxiliar Técnico Jurídico			CR	R\$ 1.824,00
1846	Médico Auditor			CR	R\$ 2.300,00
1847	Engenheiro Civil			CR	R\$ 1.824,00
1848	Engenheiro Florestal			CR	R\$ 2.210,00
1849	Engenheiro Agrônomo			CR	R\$ 2.210,00
1850	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80		

		1851	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1852	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1853	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1854	Técnico em contabilidade	CR	R\$ 931,00
		1855	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1856	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1857	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1858	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1859	Técnico em Telefonia	CR	R\$ 865,22
		1860	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1861	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		1862	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		1863	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1864	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1865	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		1866	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1867	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1868	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1869	Carpinteiro e Marceneiro	CR	R\$ 540,80
		1870	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1871	Costureira e Bordadeira	CR	R\$ 540,80
		1872	Coveiro	CR	R\$ 427,06
		1873	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1874	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1875	Despenseiro	CR	R\$ 648,90
		1876	Sapateiro	CR	R\$ 540,80
		1877	Serralheiro e Soldador	CR	R\$ 540,80
		1878	Servente Braçal	CR	R\$ 427,06
		1879	Servente de Pedreiro	CR	R\$ 427,06
		1880	Açougueiro	CR	R\$ 540,80
		1881	Cozinheira	CR	R\$ 427,06
		1882	Operador de Poço Artesiano	CR	R\$ 648,90
		1883	Lavadeiro - Passadeiro	CR	R\$ 540,80
		1884	Mecânico de manut. e instalação de Aparelhos de esterilização	CR	R\$ 648,90
		1885	Mecânico de manut. e Instalação de Lavanderia e infra-estrutura	CR	R\$ 648,90
		1886	Mecânico de manut. e instalação de equipamentos de Refrigeração e climatização	CR	R\$ 648,90
		1887	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1888	Operador de Caldeira	CR	R\$ 648,90
		1889	Pedreiro	CR	R\$ 572,00
		1890	Pintor	CR	R\$ 540,80
		1891	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1892	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1893	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1894	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1895	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1896	Servente	CR	R\$ 427,06
135	Três Corações	1897	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1898	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1899	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1900	Copeira	CR	R\$ 427,06
136	Três Pontas				

		1901	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1902	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1903	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1904	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1905	Servente	CR	R\$ 427,06
		1906	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1907	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1908	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1909	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1910	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1911	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1912	Técnico em Telefonia	CR	R\$ 865,22
137	Turmalina	1913	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1914	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1915	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1916	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1917	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1918	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1919	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1920	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1921	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1922	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		1923	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1924	Servente	CR	R\$ 427,06
		1925	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		1926	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1927	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
138	Ubá				
		1929	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1930	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1931	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1932	Carpinteiro e Marceneiro	CR	R\$ 540,80
		1933	Copeira	CR	R\$ 427,06
		1934	Costureira e Bordadeira	CR	R\$ 540,80
		1935	Coveiro	CR	R\$ 427,06
		1936	Despenseiro	CR	R\$ 648,90
		1937	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1938	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1939	Sapateiro	CR	R\$ 540,80
		1940	Serralheiro e Soldador	CR	R\$ 540,80
		1941	Servente Braçal	CR	R\$ 427,06
		1942	Servente de Pedreiro	CR	R\$ 427,06
		1943	Açougueiro	CR	R\$ 540,80
		1944	Cozinheira	CR	R\$ 427,06
		1945	Operador de Poço Artesiano	CR	R\$ 648,90
		1946	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1947	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1948	Lavadeiro - Passadeiro	CR	R\$ 540,80
		1949	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1950	Mecânico de Manut. e Instalação de Aparelhos de Esterilização	CR	R\$ 648,90
		1951	Mecânico de Manut. e instalação de Equipamentos de Refrigeração e Climatização	CR	R\$ 648,90

		1952	Mecânico de manut. e instalação de equipamentos de Lavanderia e Infra-estrutura	CR	R\$ 648,90
		1953	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1954	Vigia Motorizado II	CR	R\$ 642,91
		1955	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		1956	Operador de caldeira	CR	R\$ 648,90
		1957	Pedreiro	CR	R\$ 572,00
		1958	Pintor	CR	R\$ 540,80
		1959	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		1960	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1961	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1962	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1963	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		1964	Servente	CR	R\$ 427,06
		1965	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1966	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1967	Analista de Suporte	CR	R\$ 1.824,00
		1968	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1969	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		1970	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1971	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		1972	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		1973	Capineiro	CR	R\$ 448,69
		1974	Digitador	CR	R\$ 448,67
		1975	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		1976	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		1977	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		1978	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		1979	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		1980	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		1981	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		1982	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		1983	Vigia	CR	R\$ 552,80
		1984	Servente	CR	R\$ 427,06
		1985	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		1986	Pedreiro	CR	R\$ 572,00
		1987	Servente Braçal	CR	R\$ 427,06
		1988	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
		1989	Contador	CR	R\$ 1.824,00
		1990	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1991	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		1992	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		1993	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		1994	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		1995	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
139	Uberaba	1996	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		1997	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		1998	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		1999	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		2000	Digitador	CR	R\$ 448,67
		2001	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		2002	Mecânico - Eletricista de Autos a Diesel	CR	R\$ 648,90
		2003	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
140	Uberlândia				

		2004	Médico Auditor	CR	R\$ 2.300,00
		2005	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		2006	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		2007	Pedreiro	CR	R\$ 572,00
		2008	Servente Braçal	CR	R\$ 427,06
		2009	Servente	CR	R\$ 427,06
		2010	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
		2011	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		2012	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		2013	Contador	CR	R\$ 1.824,00
		2014	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
		2015	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		2016	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		2017	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		2018	Técnico em Telefonia	CR	R\$ 865,22
141	Unai	2019	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		2020	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		2021	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		2022	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		2023	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		2024	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		2025	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		2026	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		2027	Copeira	CR	R\$ 427,06
		2028	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		2029	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		2030	Vigia	CR	R\$ 552,80
		2031	Digitador	CR	R\$ 448,67
142	Varginha	2032	Auxiliar Técnico Jurídico	CR	R\$ 1.824,00
		2033	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		2034	Ajudante de Mecânico/Eletricista	CR	R\$ 540,80
		2035	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		2036	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		2037	Digitador	CR	R\$ 448,67
		2038	Mecânico - eletricista de autos a diesel	CR	R\$ 648,90
		2039	Mecânico/eletricista de veículos a álcool e a gasolina	CR	R\$ 648,90
		2040	Motorista - Carteira DI	CR	R\$ 642,91
		2041	Motorista - Carteira E	CR	R\$ 829,27
		2042	Operador de Máquina Rodoviária	CR	R\$ 642,91
		2043	Servente Braçal	CR	R\$ 427,06
		2044	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 931,00
		2045	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		2046	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		2047	Técnico em serviços de Engenharia	CR	R\$ 865,22
		2048	Técnico em serviços de Topografia	CR	R\$ 865,22
		2049	Contador	CR	R\$ 1.824,00
		2050	Técnico em Informática	CR	R\$ 931,00
		2051	Analista de Sistemas	CR	R\$ 1.824,00
143	Vespasiano	2052	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90
		2053	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		2054	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		2055	Copeira	CR	R\$ 427,06

		2056	Digitador	CR	R\$ 448,67
		2057	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		2058	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		2059	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		2060	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		2061	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		2062	Servente	CR	R\$ 427,06
		2063	Vigia	CR	R\$ 552,80
		2064	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		2065	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		2066	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
144	Viçosa	2067	Servente	CR	R\$ 427,06
		2068	Atendente de Atividades de Saúde	CR	R\$ 865,22
		2069	Bombeiro Hidráulico e Elétrico	CR	R\$ 540,80
		2070	Copeira	CR	R\$ 427,06
		2071	Digitador	CR	R\$ 448,67
		2072	Encarregado	CR	R\$ 637,90
		2073	Jardineiro	CR	R\$ 594,62
		2074	Limpador de Vidros	CR	R\$ 467,65
		2075	Porteiro	CR	R\$ 552,80
		2076	Recepcionista	CR	R\$ 733,13
		2077	Telefonista	CR	R\$ 650,59
		2078	Técnico em eletrônica de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		2079	Técnico mecânico de manutenção Hospitalar	CR	R\$ 865,22
		2080	Auxiliar de Serviços	CR	R\$ 648,90

CR - CADASTRO RESERVA



## ANEXO II

### EMPREGO PÚBLICO/FUNÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO

#### EMPREGOS PÚBLICOS DE ENSINO SUPERIOR

##### **Emprego Público/Função – Administrador**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Administração, com registro no conselho da categoria; ter conhecimentos de informática; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos de trabalho na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

##### **Emprego Público/Função – Analista de Comunicação**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo ou em Relações Públicas, com registro no conselho da categoria; ter conhecimentos de informática: *Windows, Word, Excel e Power Point*; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Estruturar estratégias de projeto; 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 outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

##### **Emprego Público/Função – Analista de Sistemas**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar, sob orientação eventual, trabalhos relacionados com as atividades de análise de sistemas de informação, nos campos de desenvolvimento e de manutenção de aplicativos, de documentação e de apoio a usuários de serviços de informática; executar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas e programas de processamento de dados dentro dos padrões de qualidade e de prazos estabelecidos; atuar de acordo com a metodologia e com os procedimentos de análise de desenvolvimento estabelecidos no local de trabalho; conhecer a linguagem PL/SQL e as ferramentas de planejamento e de desenvolvimento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

##### **Emprego Público/Função – Analista de Suporte**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Informática; ter domínio sobre Sistemas Operacionais – Conceitos e Fundamentos, Comandos e procedimentos para manipulação e gerenciamento de arquivos do Sistema Operacional *Windows e Linux*; ter domínio sobre Redes de Computadores – Conceitos e Fundamentos, Tecnologia de LAN (*Ethernet, IEEE 802.3, FDDI e Token Ring*), Rede Física; ter domínio sobre configuração de roteadores e *switches* Cisco; ter domínio sobre Segurança de Redes – configuração, ajustes e administração de *Firewall, IDS*; ter domínio sobre inglês técnico.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área de suporte.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Prestar suporte em Rede de Comunicação de Dados e Segurança de Redes compreendendo o planejamento e implementação de Redes *Wan/Lan*; prestar suporte aos usuários; determinar os problemas; avaliar a performance e a capacidade, propondo soluções; planejar, dar parecer técnico, desenvolver e avaliar estudos de novas tecnologias, dimensionando o projeto da infra-estrutura de *hardware e software*; elaborar especificações técnicas para contratação de produtos e de serviços de tecnologia da informação; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

##### **Emprego Público/Função – Assistente Social**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Serviço Social, com registro no conselho da categoria; ter disponibilidade para viagens.

- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área e em Projetos Sociais e Trabalho Técnico Social.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Realizar atividades técnicas vinculadas à função e participar da elaboração e do desenvolvimento de programas, projetos e pesquisas que envolvam a comunidade e/ou clientes da empresa; elaborar, coordenar, executar e avaliar políticas sociais; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso 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 da comunidade local e às entidades que os congregam para identificação de problemas, de levantamento de alternativas, de prioridades e do encaminhamento aos setores competentes; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

##### **Emprego Público/Função – Auxiliar Técnico - Jurídico**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s, em regime de dedicação exclusiva.
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Direito, com inscrição definitiva na OAB; ter conhecimentos de informática: *Windows, Word, Excel e Internet*.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Auxiliar e dar pareceres em processos cíveis, trabalhistas, administrativos, tributários e comerciais; executar atividades inerentes ao contencioso, nas esferas Federal, Estadual, Municipal e Especial, seja em 1º, 2º ou 3º grau de instância; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

##### **Emprego Público/Função – Bibliotecário**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e Documentação, com registro no conselho da categoria; ter conhecimentos de informática: *Windows, Word, Excel, Power Point*; ter conhecimentos de Banco de Dados.
- **Experiência** mínima de 01 (um) ano na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Disponibilizar informação em qualquer suporte; 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 outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

##### **Emprego Público/Função – Cirurgião Dentista**

- **Jornada de Trabalho** – 20 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Odontologia, com registro no conselho da categoria.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Atender e 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 aparelhos ou por fazê-lo 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 na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

##### **Emprego Público/Função – Contador**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, com registro no conselho da categoria; ter conhecimentos de informática: *Windows, Word, Excel e Internet*.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área, com conhecimento de análise de demonstrações financeiras.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Administrar os tributos, apurando os impostos devidos; registrar atos e fatos contábeis, definindo procedimentos

contábeis; escriturar 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 a receita, as despesas e a compensação, analisando dados e relatórios; emitir faturas de serviços prestados, controlar recolhimentos de impostos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Coordenador de Projeto Agrícola**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica ou Elétrica, com registro no conselho da categoria.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Coordenar e supervisionar as atividades Administrativa, Mecânica, Elétrica, de Canais e Estradas e de Serviços de Apoio no Escritório regional do Jaíba; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Economista**

- **Jornada de trabalho** – 44 h/s.
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Economia, com registro no conselho da categoria; ter conhecimentos de informática; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos de trabalho na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo avaliando políticas de impacto coletivo; gerir programação econômico-financeira; atuar no mercado interno e externo; examinar finanças empresariais; exercer mediações, perícias e arbitragem; executar atividades profissionais e de prestação de serviços correspondentes à habilitação profissional para o emprego público; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Engenheiro Agrimensor**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Engenharia de Agrimensura, com registro no conselho da categoria; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar e orientar projetos referentes à agrimensura, consultando levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, para possibilitar a locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçado de cidades e, estradas bem como conduzir outros projetos; estudar as características do projeto a ser executado, examinando espaços e especificações, para planejar o esquema dos levantamentos a serem realizados; orientar os levantamentos topográficos ou os de outro gênero, na área demarcada, acompanhando a instalação e utilização de teodolitos, níveis, compassos e outros instrumentos de agrimensura, para assegurar a observância dos padrões técnicos; executar serviços de medição, avaliação, análise de documentos de imóveis e cadeia dominal; realizar as atividades e as funções inerentes à profissão de engenheiro de agrimensura; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Engenheiro Agrônomo**

- **Jornada de trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Engenharia de Agronomia, com registro no conselho da categoria; ter conhecimentos de informática; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos de trabalho na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos e programas visando o desenvolvimento do meio rural, da arborização e do paisagismo urbano; coordenar ações visando o controle da poluição, a preservação e a recuperação dos recursos naturais renováveis para promover a qualidade de vida; coordenar as ações visando a manutenção e a melhoria da limpeza pública; estudar os efeitos da rotatividade, da drenagem, da irrigação e da adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases de sementeira, de cultivo e de colheita; coordenar atividades de formação de viveiros de mudas para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e a manutenção de parques, de jardins e de áreas verdes; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Engenheiro Civil**

- **Jornada de trabalho** – 44 h/s

- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, com registro no conselho da categoria; ter conhecimento de orçamentos, cálculos, avaliações e projetos de construções e reformas; ter conhecimentos de informática; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos de trabalho na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação; elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos; acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos; proceder a vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos; desenvolver e executar projetos de engenharia civil; aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados; elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Engenheiro Clínico 'A'**

- **Jornada de Trabalho** – 30 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica, ou Eletrônica, ou Mecânica, ou Civil, ou Mecatrônica; ter Pós-Graduação *Latu-Sensu* em Engenharia Clínica; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos em gestão de equipamentos médico-hospitalares;
- **Atribuições/Descrição de Função** – Aplicar e desenvolver os conhecimentos de engenharia e de práticas gerenciais às tecnologias de saúde, para proporcionar uma melhoria nos cuidados dispensados ao paciente; controlar o patrimônio dos equipamentos médico-hospitalares e seus componentes; auxiliar na aquisição e realizar aceitação das novas tecnologias; emitir pareceres técnicos em processos de licitação para aquisição 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; controlar e acompanhar os serviços de manutenção executados por terceiros; 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; calibrar e ajustar os equipamentos médico-hospitalares, de acordo com as normas vigentes; efetuar a avaliação da obsolescência dos equipamentos médico-hospitalares; apresentar relatórios de produtividade de todos os aspectos envolvidos com a gerência e com a manutenção dos equipamentos médico-hospitalares conhecidos como indicadores de qualidade e/ou produção; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Engenheiro Clínico 'B'**

- **Jornada de Trabalho** – 30 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica, ou Eletrônica, ou Mecânica, ou Civil, ou Mecatrônica; ter Pós-Graduação *Latu-Sensu* em Engenharia Clínica; ter disponibilidade para viagens.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Aplicar e desenvolver os conhecimentos de engenharia e de práticas gerenciais às tecnologias de saúde, para proporcionar uma melhoria nos cuidados dispensados ao paciente; controlar o patrimônio dos equipamentos médico-hospitalares e seus componentes; auxiliar na aquisição e realizar aceitação das novas tecnologias; emitir pareceres técnicos em processos de licitação para compra de equipamentos médico-hospitalares; elaborar relatórios técnicos e pareceres técnicos sobre Segurança Elétrica e Desempenho de equipamentos médico-hospitalares; treinar pessoal para manutenção e operação dos equipamentos médico-hospitalares; indicar, elaborar e controlar os contratos de manutenção preventiva e corretiva; executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares; controlar e acompanhar os serviços de manutenção executados por terceiros; 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; calibrar e ajustar os equipamentos médico-hospitalares, de acordo com as normas vigentes; efetuar a avaliação da obsolescência dos equipamentos médico-hospitalares; apresentar relatórios de produtividade de todos os aspectos envolvidos com

a gerência e com a manutenção dos equipamentos médico-hospitalares conhecidos como indicadores de qualidade e/ou produção; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Engenheiro Eletricista**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica, com registro no conselho da categoria; ter conhecimentos de informática; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos de trabalho na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios; projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, elaborando sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudos de processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Engenheiro Florestal**

- **Jornada de trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal, com registro no conselho da categoria; ter conhecimentos de informática; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos de trabalho na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Exercer as atribuições básicas do cargo, referentes à Engenharia Rural: construções para fins florestais e suas instalações complementares, silvimetria, inventário florestal, melhoramento florestal, recursos naturais renováveis, ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal, produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização, edafologia, processos de utilização de solos e florestas, ordenamento e manejo florestal, mecanização florestal, implementos florestais, economia e crédito rural para fins florestais; prestar informações técnicas, sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados e atuar, ainda, em projetos e convênios; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Engenheiro Mecânico**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s.
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica, com registro no conselho da categoria; ter conhecimentos de informática; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos de trabalho na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Projetar sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, calculando e desenhado; implementar atividades de manutenção; testar sistemas, conjuntos mecânicos e componentes; desenvolver atividades de fabricação de produtos e elaborar documentação técnica; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Engenheiro Químico**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Engenharia Química, com registro no conselho da categoria; ter conhecimentos de informática; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos de trabalho na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Controlar processos químicos, físicos e biológicos definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem; desenvolver processos e sistemas através de pesquisa, testes e simulações de processos e produtos; atuar na fabricação de produtos químicos e petroquímicos em serviços de utilidade pública; operacionalizar e desenvolver processos, novos equipamentos para produção ou para aproveitamento de rejeitos e resíduos; projetar sistemas e equipamentos técnicos; implantar sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos; implantar e fiscalizar ações de controle; elaborar documentação de todos os projetos, sistemas e equipamentos desenvolvidos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Especialista em Operação Logística**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Engenharia de Produção, com registro no conselho da categoria.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos em sistemas informatizados de suprimentos – gestão de estoque (*just in time*); ter experiência em planilhas eletrônicas, em programação de materiais e em gestão de transportes.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar atividades de gestão de estoque e de gestão de transportes; executar atividades de programação

de materiais; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Fonoaudiólogo**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, com registro no conselho da categoria; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar e orientar os pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; assessorar e atuar na elaboração e na implementação de programas de prevenção, avaliação e correção de problemas de fonoaudiologia; administrar treinamentos, emitir laudos e informações sobre fonoaudiologia; executar atividades de avaliação, de prevenção e terapêuticas na área de comunicação oral e escrita, voz, audição e alimentação com crianças, adolescentes e pessoas deficientes; subsidiar ações de outros profissionais que atuam nesta área; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Médico Auditor**

- **Jornada de Trabalho** – 20h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no conselho da categoria; ter curso de Auditoria Médica; ter cursos correlatos com o de Auditoria Médica; desejável ter Pós-Graduação em Auditoria Médica, Administração Hospitalar, Gerenciamento em Saúde e Perícia Médica; ter experiência em auditoria hospitalar, análise de contas médico-hospitalares, reembolso de procedimentos, prorrogação de internação, visitação hospitalar e demais funções pertencentes ao cargo;
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos em Auditoria de Contas Médicas e em Administração Hospitalar.
- **Atribuições/Descrição de Função** – O profissional desta área tem que ter conhecimento do Código de Ética Médica, saber executar auditoria e análise de contas médico-hospitalares e, também, auditoria aplicada à estatística; ter conhecimento de tabelas de honorários e procedimentos médicos; exercer as atividades que envolvem conhecimentos administrativos, contábeis e burocráticos; 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; ler contratos; 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 outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Médico (Clínico Geral)**

- **Jornada de Trabalho** – 20 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no conselho da categoria.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Nutricionista**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Nutrição, com registro no conselho da categoria; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados; examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de nutrição; orientar o atendimento dietoterápico às pessoas que apresentarem problemas de desnutrição ou outra patologia; treinar e supervisionar as pessoas ligadas ao setor de produção (cozinhas) no tocante à higiene e à sanitização de alimentos; prestar assessoria e consultoria no tocante ao consumo alimentar, de acordo com as condições das pessoas a serem atendidas, quais sejam: crianças, adolescentes, idosos e pessoas portadoras de necessidades especiais; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Pedagogo**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Pedagogia, com registro no conselho da categoria; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar atividades de suporte pedagógico diretamente na educação, voltadas para a administração, o planejamento, a inspeção, a supervisão e a orientação educacional; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema, em relação aos aspectos pedagógicos; implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção de projeto pedagógico em empresas e/ou escolas para o ensino fundamental, médio ou ensino profissionalizante, com a equipe escolar; desenvolver as atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo de comunicação da comunidade escolar e das associações a ela vinculadas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Psicólogo**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Psicologia, com registro no conselho da categoria; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área social.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Atuar e supervisionar, orientar e executar trabalhos na área da psicologia social; diagnosticar, para poder planejar e executar programas no âmbito da saúde, do lazer, da educação, do trabalho e da segurança; organizar e supervisionar atividades educativas, sociais e recreativas para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade; organizar e supervisionar programas educativos, sociais e recreativos para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-os ao contexto sócio-histórico-cultural; apresentar laudos, pareceres e relatórios; prestar assessoria; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Secretária Executiva**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Secretariado; ter domínio sobre informática e digitação; ter conhecimento de idioma estrangeiro (inglês ou espanhol).
- **Experiência** mínima de 01 (um) ano na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Planejar, organizar e executar serviços de secretária; assistir e assessorar diretamente superiores hierárquicos; coletar informações para a consecução de objetivos e metas da entidade, inclusive em idioma estrangeiro; interpretar e sintetizar textos e documentos; registrar e distribuir expedientes e outras tarefas correlatas, avaliando e selecionando a correspondência, além de controlar os serviços auxiliares de escritório; orientar a avaliação e a seleção da correspondência para fins de encaminhamento à chefia; ter conhecimentos de protocolos; efetuar o recebimento, a expedição e o controle de documentos de protocolo; redigir, digitar, registrar e encaminhar atas, correspondências, documentos, ofícios, relatórios e cartas; executar o controle do arquivo da chefia e arquivar documentos; programar e controlar a agenda da chefia registrando compromissos e reuniões; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Terapeuta Ocupacional**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional, com registro no conselho da categoria; ter disponibilidade para viagens.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Definir, planejar, organizar e supervisionar as atividades da assistência terapêutica aos portadores de necessidades especiais; integrar equipe multidisciplinar, prescrevendo e avaliando as atividades de assistência terapêutica; dedicar-se ao tratamento, ao desenvolvimento e à reabilitação de pacientes, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social; participar de programas de treinamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **EMPREGOS PÚBLICOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

#### **Emprego Público/Função – Atendente de Atividades de Saúde**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s.
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo. Ter Certificados ou Diplomas de Conclusão de Cursos de Educação Profissional reconhecidos pelo COREN e pelo COFEN.
- **Experiência** mínima de 01 (um) ano na área.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar atividades de apoio administrativo e técnico-profissional em geral, inclusive de manuseio de instrumentos, utensílios e equipamentos utilizados em unidades hospitalares e ambulatoriais; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Auxiliar de Serviços**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter conhecimentos de informática e ter boa digitação.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na área de escritório e na administrativa.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços no protocolo, no recebimento e na expedição de documentos; operar máquinas de escritório tais como: calculadoras, computadores, impressoras, fax, etc.; executar serviços de apoio administrativo; elaborar e redigir ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos e comunicações; auxiliar no controle da entrada e saída de documentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Auxiliar de Serviços Especializados**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter domínio sobre informática.
- **Experiência** mínima de 01 (um) ano na área de escritório e/ou na administrativa.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Supervisionar, coordenar, controlar e executar tarefas de apoio administrativo/financeiro/operacional; operar máquinas de escritório tais como: calculadoras, computadores, impressoras, fax, etc.; treinar e acompanhar a equipe de trabalho, quando solicitado; elaborar planilhas; elaborar e redigir ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos, comunicações e outros documentos; zelar pela ordem, disciplina e segurança do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Auxiliar de Serviços para Postos de Fronteira**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter conhecimentos de informática e ter boa digitação.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Auxiliar no controle do transporte de carvão vegetal; proceder à obtenção da fotografia do veículo, através de câmeras digitais; executar serviços no protocolo, no recebimento e na expedição de documentos; operar máquinas de escritório tais como: calculadoras, computadores, impressoras, fax, etc.; executar serviços de apoio administrativo; elaborar e redigir ocorrências, relatórios, correspondências, memorandos e comunicações; auxiliar no controle da entrada e saída de documentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Auxiliar de Serviços Especializados III- B Técnico Eletrotécnico**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter curso técnico na área de Eletrotécnica.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses de trabalho em operação e manutenção de sistemas de irrigação.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Trabalhar em operação e manutenção de instalações elétricas de alta, média e baixa tensão; trabalhar com logística operacional de planos de operação e manutenção preventivas, bem como a emissão das ordens de serviços respectivas; supervisionar equipe técnica e mão-de-obra especializada nos trabalhos de operação e manutenção de painéis elétricos (força, comando e proteção); interpretar desenhos, plantas e diagramas elétricos, tais como: subestações elétricas, painéis elétricos e instalações prediais; operar e fazer manutenção preventiva e corretiva de motores elétricos de potência superior a 400 CV; operar e fazer manutenção de transformadores elétricos de potência igual ou maior que 5 MVA e a tensão maior ou igual a 13,8 KV; operar e fazer manutenção de subestações transformadoras; operar e fazer manutenção de centros e comandos de motores (CCMS e bancos de capacitores); operar e fazer manutenção de grupos geradores de energia; operar e fazer manutenção em sistemas de automação e telemetria (água para irrigação); dominar informática contemplando *hardware* e *software* de sistemas de supervisão e controles na operação e manutenção de perímetros irrigados; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **Emprego Público/Função – Auxiliar de Serviços Especializados III- B Técnico Mecânico**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter curso técnico na área de Mecânica.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses de trabalho em operação e manutenção de sistemas de irrigação.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Operar e manter equipamentos hidromecânicos e unidades de bombeamento de água de médio e grande porte; executar diretamente os trabalhos de operação e manutenção, preventiva e corretiva, de bombas elétricas de eixos vertical, horizontal e bombas submersas; montagem e desmontagem hidromecânicas; nivelamento e alinhamento de conjuntos de motobombas de eixo vertical e horizontal, de vazão acima de 1,0 metro cúbico por segundo; supervisionar equipe de oficina mecânica em serviços hidromecânicos, solda elétrica, oxí-corte, torno mecânico, mecânica de manutenção em geral; manusear lubrificantes e sistemas de lubrificação em geral; interpretar desenhos, plantas-baixas, cortes dimensionais de estrutura e equipamentos mecânicos; operar, manter e guardar equipamentos de medidas de precisão, tais como: paquímetros, micrômetros, níveis de precisão, hidrômetros e macromedidores de vazão; operar e manter comportas do tipo AVIO e planas; operar e manter tubulações submersas; operar e manter válvulas de retenção do tipo CLASAR e FLAP; operar e manter ETAS compactas padrão COPASA; operar e manter canais de irrigação a céu aberto e em tubulações gravitárias e não gravitárias de médio e grande porte; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **Emprego Público/Função – Despenseiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter noções da qualidade dos alimentos; ter conhecimentos de informática.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Controlar todo o material da despensa, zelando pela ordem do trabalho e organizando os materiais por prateleiras; guardar os gêneros alimentícios recebidos em locais próprios; registrar a entrada e a saída dos gêneros alimentícios diariamente; conferir as mercadorias, armazenar, controlar o estoque e distribuir os materiais de responsabilidade do setor; efetuar a conferência de notas fiscais e de mercadorias (pesagem, integridade de embalagens); manter o setor limpo e organizado; ter noções da qualidade dos alimentos (carne, hortifrutigranjeiros); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **Emprego Público/Função – Digitador**

- **Jornada de Trabalho** – 36 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; dominar *Excel*, *Windows* e *Word*; ter agilidade na digitação.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Digitar informações a partir de documentos ou da tela do computador; corrigir erros e informá-los; imprimir novos documentos; executar alguns serviços gerais de escritório como atender telefone, enviar fax, etc; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **Emprego Público/Função – Eletricista Predial**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter curso técnico em Eletrotécnica ou Elétrica; ter curso de Eletrônica Básica; ter cursos de especialização na área; ter conhecimentos de informática em *Windows*, *Word*, *Excel* e *Power Point*.
- **Experiência** mínima de 01 (um) ano na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços elétricos durante reformas de instalações prediais e sistemas elétricos; executar instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva de instalações e equipamentos prediais; executar instalação e manutenção de comando elétrico e de painel de controle, conforme projeto específico; executar manutenções preventivas e corretivas de equipamentos elétricos, de sistemas de automação predial, de transformadores, de disjuntores, de subestações e de painéis elétricos; instalar, substituir, ampliar, modificar, vistoriar, trocar e recuperar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequados; executar atividades de reparos, inspeções, testes e ensaios elétricos como: troca de disjuntores, substituição de componentes e equipamentos em painéis elétricos, testes de comandos e sistema de proteção, reaperto em conexões de barramentos, chaves e operação de equipamentos elétricos, visando o diagnóstico e/ou análise de falha dos sistemas prediais, utilizando instrumentos, ferramentas e equipamentos específicos; utilizar programas aplicativos de informática no desempenho de suas atividades; realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança do Trabalho e usando Equipamentos de Proteção (EPI's); elaborar croqui elétrico, dimensionando material, componentes e distribuição da carga elétrica em instalações novas e/ou reformas; zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos,

equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo; acompanhar intervenções eletromecânicas, motobombas e motores elétricos, envolvendo, inclusive, montagens e desmontagens por meio de procedimentos padronizados, efetuando reparos, limpeza, aferições e verificações de comandos e de proteção elétrica; conhecer procedimentos de isolamento, tipos de resinas e materiais isolantes, além de tipos de materiais condutores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **Emprego Público/Função – Encarregado**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s.
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Supervisionar, coordenar, controlar, dividir e executar tarefas de conservação e limpeza; preocupar-se com a manutenção patrimonial; auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros); requisitar, controlar e distribuir material de limpeza; treinar a equipe de trabalho; adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários; zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos; elaborar e redigir ocorrências; operar máquinas de escritório tais como: computador, calculadora, fax, máquina de datilografia, dentre outros); controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade; controlar o uso de uniformes e EPI's; zelar pela ordem e pela disciplina; responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe; controlar a produtividade e a qualidade do trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **Emprego Público/Função – Monitor de Atividades Educacionais**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; desejável ter Magistério.
- **Experiência** mínima de 01 (um) ano de trabalho com crianças.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Desenvolver atividades na área de esportes e recreação; acompanhar e avaliar as crianças; trabalhar o desenvolvimento das mesmas; acompanhar a execução dos exercícios escolares das crianças; desenvolver e estruturar atividades que colaborem para o desenvolvimento cognitivo e humano das mesmas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **Emprego Público/Função – Motorista Carteira B**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação tipo B; ter disponibilidade para viagens; ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na função de motorista de carteira B.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender a legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **Emprego Público/Função – Motorista Carteira D II**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação tipo D; ter disponibilidade para viagens; ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na função de motorista de carteira D.

- **Atribuições/Descrição de Função** – Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e de máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender a legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Motorista Executivo**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação tipo C; ter disponibilidade para viagens; ter disponibilidade de horário para atendimento às autoridades nos períodos diurno/noturno e finais de semana.
- **Experiência** mínima de 02 (dois) anos na função de motorista de carteira C.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Conduzir autoridades da Administração Pública Estadual; ser discreto e ter postura para a realização dos trabalhos; manter sigilo a respeito das informações a que tiver acesso; adotar direção defensiva e preventiva na condução de autoridades; dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender a legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Operador de Atividades Logísticas**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses em sistemas informatizados de suprimentos; ter conhecimentos de informática.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar atividades em sistemas informatizados de suprimentos; executar atividades de conferência de materiais: receber, conferir, controlar, catalogar e registrar materiais e equipamentos; atender requisições de materiais; controlar estoques: saídas e entradas de materiais, bem como os níveis mínimos e máximos; controlar documentos fiscais; fazer pesquisa de mercado e estudos de novos fornecedores; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Operador de Caldeira**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter curso técnico regular/em áreas correlatas.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços na caldeira; preparar máquinas e equipamentos para a operação; controlar o funcionamento das caldeiras e a qualidade da água; operar e fazer manutenção em caldeira industrial elétrica ou a óleo diesel e também em máquinas e equipamentos utilizados para a operação; controlar a tiragem de gases da fornalha, a pressão da caldeira, a quantidade de combustível

na fornalha, o nível de água no tanque de alimentação, a distribuição de vapor e outros; vistoriar tubulações da caldeira, controlar a tiragem do vapor da caldeira e outros; realizar manutenção de rotina, identificando defeitos, limpando queimadores e filtros de óleo combustível e de óleos lubrificantes, trocando estes filtros em máquinas e equipamentos, realizando pequenos reparos e monitorando a manutenção dos mesmos; zelar pela conservação do equipamento; trabalhar segundo normas e procedimentos de segurança; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Operador de Poço Artesiano**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Ligar e desligar chave de comando; programar abastecimento das unidades atendidas; programar manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de bombeamento; executar atividades de manutenção de poço artesiano; retirar vazamentos de ar da tubulação; substituir as gaxetas de superfície, quando necessário; executar atividades de operação de poço artesiano; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Operador de Projetor Cinematográfico**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Operar os aparelhos de projeção cinematográfica e aparelhos correspondentes de produção de sons, instalando filmes, rebobinando carretéis para possibilitar a exibição de filmes como atividade cultural; acompanhar o funcionamento do projetor, observando todo o desenrolar da fita, para efetuar a troca ou mudança de carretel no momento exato; reparar trechos do filme que se acharem em mau estado, procedendo a uma revisão prévia minuciosa, emendando a fita e / ou reparando defeitos no som, para garantir uma boa projeção; operar projetor de *slides* e retroprojetores, executando previamente uma revisão nas máquinas e nos *slides* quanto a seu funcionamento e manutenção material, para ilustração de palestras, debates, seminários e outras atividades culturais; executar serviços de manutenção dos maquinários e/ou equipamentos, limpando letras, lubrificando as partes mecânicas e efetuando pequenos reparos para conservá-los em bom estado de funcionamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Porteiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo as normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes); controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, etc) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo, etc); digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando necessário; zelar pela ordem e disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; prevenir a ocorrência de incêndios; receber e transmitir recados, registrando as informações; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Recepcionista**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter conhecimentos de informática.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de *fax* e outros; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; manter a higienização e a limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Técnico de Som**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter conhecimento de eletrônica.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Avaliar, projetar e montar sistemas de sonorização ambiente e externa (PA's); conhecer os equipamentos, suas finalidades e utilização; ter conhecimento de eletrônica para reparos e manutenção, quando necessário; zelar pelos materiais e equipamentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Técnico em Contabilidade**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Curso técnico em Contabilidade, com registro no conselho da categoria; ter conhecimentos de informática dos aplicativos *Windows, Word e Excel*;
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Organizar os serviços de contabilidade, em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e de documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; executar serviços de classificação, lançamentos e conciliação contábeis; apurar impostos e contribuições municipais, estaduais e federais, bem como suas obrigações acessórias; fazer levantamento de balanços e balancetes mensais, com apuração de resultados; executar serviços externos nas diversas repartições públicas, tais como: Receita Federal, Prefeitura Municipal, INSS, Junta Comercial, dentre outras; executar a escrituração de livros e fichas contábeis e a distribuição de créditos orçamentários; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Técnico em Eletrônica de Manutenção Hospitalar**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; curso técnico em Eletrônica; ser credenciado no CREA; ter conhecimentos de monitorização e carrinhos de anestesia.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na área hospitalar.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar atividades de monitorização e em carrinhos de anestesia; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Técnico em Informática**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter curso técnico em Informática ou Processamento de Dados; ter conhecimento de ambiente de rede e de implantação de ambiente de rede.
- **Experiência** mínima de 01 (um) ano na área de informática.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar a manutenção de equipamentos de informática e suporte em *softwares* diversos a usuários; ter conhecimento de implantação em ambiente de rede; orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de informática; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Técnico em Montagem de Eventos**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter conhecimento em instalação elétrica.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Ter conhecimento em instalações elétricas para montagem de *stands*, feiras e outros eventos; saber lidar com público e tomar decisões relacionadas com a área técnica; montar exposições artísticas e culturais, dispondo os painéis e as obras conforme orientação recebida; receber e transportar obras de arte; elaborar programação visual de exposições de menor porte; montar chassis e molduras em desenhos e gravuras; identificar e etiquetar peças expostas e etc; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Técnico em Química**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Curso Técnico em Química.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e dos processos de definição ou de reestruturação das instalações industriais; supervisionar operações de processos químicos e operações unitárias de laboratórios e de produção; operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, boas práticas de manufaturas, biossegurança e controle do meio-ambiente; interpretar manuais; elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais;

executar outras tarefas correlatas ,conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Técnico em Serviços de Engenharia**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter noções de lubrificação e manutenção de equipamentos; ter conhecimentos básicos para prestação de primeiros socorros; ter conhecimentos em obras, pontes, edificações e obras-de-arte de infra-estrutura de estradas e terraplenagem.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar atividades que consistem em dirigir, orientar e fiscalizar pequeno grupo de trabalhadores incumbido de tarefas de conservação e melhoramento de estradas e, eventualmente, executar tarefas típicas de seu cargo efetivo; promover a conservação e a recuperação de cercas, valetas, mata-burros, bueiros, drenos, saídas e decidas d'água; acompanhar trabalhos de capina, roçada e limpeza de taludes e de faixas de domínio; promover a execução de serviço de confecção de pré-moldados; promover a coleta de dados para estatística de tráfego; zelar pela guarda, pela conservação, pela manutenção e pela segurança de equipamentos e materiais; promover apuração diária da frequência de auxiliares; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Técnico em Serviços de Topografia**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter curso técnico em topografia.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses em levantamento de dados topográficos de superfície e subsolo.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar levantamentos topográficos e fotogramétricos, aplicando vários métodos de posicionamento; adensar redes de apoio topográfico; escolher, reconhecer, marcar e coordenar pontos de apoio fotogramétrico; executar nivelamentos, perfis e alinhamentos; aplicar os seus conhecimentos na execução da componente topográfica do cadastro geométrico ou predial; fazer observações angulares e de distâncias para fins geodésicos; orientar direções por meios astronômicos; executar nivelamentos geométricos de precisão; recolher dados gravimétricos; executar trabalhos de implantação e controle de obras; operar com equipamento e aplicações informáticas de cálculo e integração de dados topográficos e cartográficos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Técnico em Telefonia/Telecomunicações / Telecomunicações**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter curso técnico em Telefonia/Telecomunicações/Telecomunicações; ter cursos em eletrônica e/ou técnico em eletrônica ; ter disponibilidade para viagens; ter Carteira Nacional de Habilitação tipo B.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Instalar ramais na Central; programar a Central Telefônica; consertar aparelhos telefônicos; testar periodicamente os troncos de entrada e saída; instalar novos pontos de rede estruturada; executar serviços de reparo e manutenção em telefonia; manter e aferir equipamentos eletro-eletrônicos de radiodifusão e telefonia; realizar testes de prospecção eletromagnética para viabilização de estações de radiodifusão e enlaces de telefonia mono-canal; instalar estações de radiodifusão em VHF/UHF/SHF; instalar enlaces monocanal em telefonia; auxiliar na confecção de projetos de estações de radiodifusão e telefonia rural e demais atividades pertinentes à formação; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Técnico Mecânico de Manutenção Hospitalar**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Curso Técnico em Mecânica.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de manutenção nos equipamentos hospitalares; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Técnico Mecânico Industrial**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter curso técnico em Mecânica Industrial.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de manutenção em compressores, em aparelhos de ar-condicionado, de ar-comprimido, de gases medicinais e em aparelho gerador de energia; executar outras

tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Teledigfonista**

- **Jornada de Trabalho** – 36 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo; ter Curso de Operador de *Telemarketing*; ter experiência em recepção e/ou atendimento a clientes; ter domínio sobre informática e boa digitação; ter disponibilidade para trabalhar em horários diurno/noturno e finais de semana.
- **Experiência** mínima de 01 (um) ano na função de operador de *telemarketing*.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Atender e responder a chamadas telefônicas sempre que possível antes do terceiro toque; tomar nota de consultas de informações e registrar as informações no computador; fornecer informações ou aconselhamentos; identificar o serviço e a pessoa que atende; tratar o usuário com respeito, evitando o uso de gírias e termos pejorativos; manter a calma para que possa haver um bom entendimento, caso o usuário esteja nervoso; ouvir o usuário sem o interromper e dando oportunidade para que se expresse, questionando ao final, o que não ficou claro; distinguir fatos de opiniões e impressões ao ouvir o usuário; ser breve no atendimento; ter excelente comunicação verbal e habilidade de saber ouvir; ter voz clara, dicção fluente e boa audição, além de boas maneiras ao usar o telefone; permanecer sentado por longos períodos de tempo; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **EMPREGOS PÚBLICOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **Emprego Público/Função – Açougueiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Fazer o acondicionamento adequado de carnes; higienizar de acordo com a técnica, toda a área de manipulação e armazenamento de carnes; pré-preparar todas as carnes e derivados de acordo com o planejamento; efetuar a higienização de equipamentos e utensílios do setor; ter noções de higiene dos alimentos e segurança no trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Ajudante de Mecânico/Eletricista**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo;
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Ajudar na execução das atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; ajudar na realização dos trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos elétricos em geral; ajudar na execução dos serviços de mecânica e pintura em veículos automotores e máquinas em geral; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Alinhador de Veículos**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; ter conhecimentos em alinhamento eletrônico.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) anos na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Alinhar, balancear, fazer cambagem, medir carter, desempenar telescópio, trocar: buchas, pivôs e ponteiros bem como executar as demais atividades para o alinhamento de veículos, utilizando maquinário específico; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Auxiliar de Limpeza de Laboratório**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses em ambiente de laboratório.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Buscar e acondicionar meios de cultura; descartar material e amostras utilizados nas análises; limpar a área do laboratório; lavar e organizar as vidrarias; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Bombeiro Hidráulico e Elétrico**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos; testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão; lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura; fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios; examinar, modificar, reparar e fazer manutenção,

#### **Emprego Público/Função – Telefonista**

- **Jornada de Trabalho** – 30 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Médio Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função .
- **Atribuições/Descrição de Função** – Operar equipamentos de comunicação (*pabx, fax, computador* e outros); receber, fazer e transferir ligações telefônicas; prestar informações ao público interno e externo; garantir a qualidade no atendimento; controlar as chamadas telefônicas internas e externas; identificar tipo e origem de chamadas e cadastrá-las; acompanhar e interceptar ligações; direcionar pessoas a outros serviços; registrar pendências de ligações, retornar contato com o cliente; manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso; atentar para comunicados, preencher livros de ocorrências diárias, registrar reclamações e elaborar relatórios mensais; zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem do local de trabalho; demonstrar habilidades tais como: falar formalmente, manter sigilo, escutar atentamente, transmitir informações corretamente, ser objetivo, cordial, paciente e pronunciar claramente as palavras; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

conservação e instalação de máquinas e de redes elétricas; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Borracheiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de borracharia; montar e desmontar pneus; reparar, conferir e corrigir o controle do estado de conservação dos pneus e das câmaras de ar, em veículos leves e pesados; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Capoteiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; ter conhecimentos de cálculos e medidas.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Realizar trabalhos de estofamento em móveis, em automóveis e em geral; plastificar quadros; substituir capas de revestimento; operar equipamentos e máquinas necessários à execução dos trabalhos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Carpinteiro e Marceneiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; ter conhecimentos de cálculos e medidas.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Preparar canteiro de obras e montar fôrmas metálicas e efetuar a lubrificação e a limpeza das mesmas; especificar materiais e equipamentos; isolar área com tapume e organizar posto de trabalho; localizar eixos da construção (pilares e parede); conferir esquadro, prumo e nível (torro, pilar, viga); separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas e fazer seu gabarito; bater painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para vigia conforme projeto; acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário; confeccionar fôrmas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil; montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos; montar e assentar portas e esquadrias; executar serviços tais como: desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; confeccionar e reformar móveis; operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira; executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral; executar serviços de carpintaria, tais como: desdobro de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.



#### **Emprego Público/Função – Carregador**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Carregar e descarregar materiais, mobiliários, equipamentos, móveis, utensílios e objetos de veículos, de galpões de escritórios e de demais locais pertinentes ao local de trabalho; auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários e também ajudar nas instalações em geral; zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios a serem carregados e utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; executar serviços braçais que exijam grande vigor físico para o deslocamento de móveis, utensílios, objetos e remoção de entulhos e mobiliários; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Copeiro(a)**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s.
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral); atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; ter noções de dietas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Costureira e Bordadeira**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 01 (um) ano na função; ter experiência em máquina industrial – costura reta e bordar.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Projetar e modelar peças de roupas sob medida; confeccionar, costurar e testar peças-piloto, além de especificar componentes para confecção dessas peças-piloto (agulhas, botões, linhas); preparar peças para costura traçando riscos de corte, encaixando peças no molde, conferindo dimensões dos tecidos e etc; costurar peças e roupas em tecidos; controlar a qualidade dos produtos; realizar pequenos reparos de manutenção nas máquinas e equipamentos de costura; dar acabamento final ao serviço como: pregar botões e realizar pequenos reparos nas roupas; preparar os produtos confeccionados para armazenagem e expedição embalando peças, preenchendo relatórios de estoque e conferindo estoques de produção; atuar em todas as etapas da confecção de roupas sob medida, desde o desenho do modelo até sua expedição; executar serviços de costureira e bordadeira, operando máquinas industriais de costura reta, de overlock e de bordar; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Cozinheiro(a)**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s.
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; elaborar e executar cardápios; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e da dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; ter comprometimento com o serviço; manter a higiene e o asseio pessoal; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Ferramentista**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Catalogar ferramentas de acordo com o modelo do veículo (veículos leves e pesados); executar serviços de ferramentista; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Frentista**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de abastecimento de veículos a álcool, a diesel, a gasolina e a gás natural; ter domínio sobre controle de abastecimento e zelar pelo bom funcionamento do maquinário; executar serviços de pista tais como: completar nível de água e de óleo do motor, dentre outros serviços inerentes ao cargo; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Garçom**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; ter curso de qualificação na área.
- **Experiência** mínima de 01 (um) ano na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Servir e manusear alimentos e bebidas; ter técnica e conhecimentos específicos de garçom, mantendo sempre um padrão de qualidade; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados; arrumar de maneira requintada e decorativa as bandejas e as mesas; servir e recolher as bandejas; auxiliar nas limpezas simples; zelar pela conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados; zelar pela ordem e segurança do local; manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Jardineiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Zelar pela manutenção e pela limpeza de vasos e jardins; executar serviços de poda, de adubação e de mudanças de vasos; cultivar e manter mudas, plantas e flores ornamentais; usar técnicas e processos adequados para executar seus serviços; preparar a terra para semear; fazer manutenção de áreas gramadas, utilizando instrumentos manuais, mecânicos ou elétricos; fazer a conservação das plantas; zelar pela conservação e pela limpeza dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pela ordem no local; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Lanterneiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de lanternagem em veículos automotores e motocicletas, utilizando ferramentas, procedimentos e maquinários específicos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Lavadeiro(a)/Passadeiro(a)**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; ter cursos de qualificação na área.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de lavanderia e passadoria, usando equipamentos e máquinas; receber as roupas, vistoriando, contando as peças, pesando e emitindo ordem de serviço; classificar e testar roupas e artefatos (testar a resistência da cor e do tecido, examinar as condições de lavagem) para lavar a seco ou com água; identificar e tirar manchas aplicando produtos químicos específicos e dar acabamentos em artigos do vestuário; passar as roupas com *calandra*, em banca e/ou prensa; inspecionar o serviço; embalar roupas; expedir roupas e artefatos, conferindo a roupa com a ordem de serviço; executar serviços de lavanderia usando equipamentos e máquinas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Limpador de Vidros**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de limpeza e de conservação de vidros, de esquadrias, de janelas e de parapeitos; conservar e manter a boa aparência dos vidros; manusear o balancim, acionando seus comandos e observando as regras de segurança; adotar as medidas cabíveis para garantir a segurança contra risco de acidentes; usar, obrigatoriamente, os EPI's; conferir, freqüentemente, as condições dos cabos de aço do balancim e da estrutura do prédio; zelar pela perfeita conservação e limpeza dos equipamentos e dos instrumentos; zelar pela

ordem do local onde estiver trabalhando; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Mecânico de Manutenção e Instalação de Aparelhos de Esterilização**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; ter cursos de mecânica e eletroeletrônica.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Instalar os equipamentos de esterilização de acordo com as normas técnicas e as de segurança, adequando-os às condições físicas do local; selecionar ferramentas, instrumentos de medição, materiais e componentes eletroeletrônicos e mecânicos; instalar tubulações de fluidos e componentes de segurança; efetuar instalações eletroeletrônicas e testar equipamentos após instalação e conserto; realizar a manutenção preventiva: limpar filtros de ar e água, higienizar os equipamentos, desobstruir sistemas de drenagem, localizar vazamento no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos; realizar a manutenção corretiva: medir grandezas físicas no sistema, eliminar vazamento no sistema, trocar componentes do sistema de esterilização, reparar bombas de água e a vácuo; orçar serviços; prestar assistência técnica; elaborar documentação técnica; preencher relatório de acompanhamento de manutenção preventiva e preencher relatório de condições de funcionamento do equipamento antes e após a manutenção; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Mecânico de Manutenção e Instalação de Equipamentos de Lavanderia e de Infra-Estrutura**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; ter cursos de mecânica e eletroeletrônica.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Instalar os equipamentos de lavanderia e de infra-estrutura de acordo com as normas técnicas e as de segurança, adequando-os às condições físicas do local; selecionar ferramentas, instrumentos de medição, materiais e componentes eletroeletrônicos e mecânicos; instalar tubulações de fluidos e componentes de segurança; efetuar instalações eletroeletrônicas e testar equipamentos após instalação e conserto; realizar a manutenção preventiva: limpar filtros de ar e de água, higienizar os equipamentos, desobstruir os sistemas de drenagem, localizar vazamentos no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos; realizar a manutenção corretiva: medir grandezas físicas no sistema, eliminar vazamentos no sistema, trocar componentes dos equipamentos; limpar trocador de calor; orçar serviços; prestar assistência técnica; elaborar documentação técnica; preencher relatório de acompanhamento manutenção preventiva e preencher relatório de condições de funcionamento do equipamento antes e após a manutenção; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Mecânico de Manutenção e Instalação de Equipamentos de Refrigeração e Climatização**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; ter cursos de mecânica e eletroeletrônica.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Instalar os equipamentos de refrigeração, ventilação e climatização de acordo com as normas técnicas e as de segurança e adequando-os às condições físicas do local; selecionar ferramentas, instrumentos de medição, materiais e componentes eletroeletrônicos e mecânicos; instalar tubulações de fluidos e componentes de segurança; efetuar instalações eletroeletrônicas e testar equipamentos após instalação e conserto; realizar a manutenção e a modernização em equipamentos de refrigeração e de climatização, de acordo com as normas de segurança e as de qualidade; realizar a manutenção preventiva: limpar filtros de ar e de água, higienizar os equipamentos, desobstruir sistemas de drenagem, localizar vazamentos no sistema, revisar condições de funcionamento de componentes eletroeletrônicos; realizar a manutenção corretiva: medir grandezas físicas no sistema, eliminar vazamentos no sistema, trocar componentes dos equipamentos; orçar serviços; prestar assistência técnica; elaborar documentação técnica; preencher relatório de acompanhamento da manutenção preventiva e preencher relatório de condições de funcionamento dos equipamentos, antes e após a manutenção; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Mecânico/ Eletricista de Autos a Diesel – Equipamentos Leves e Pesados**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s

- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; ter cursos em mecânica-elétrica a diesel.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar atividades de conservação na área de mecânica e eletricidade de autos a diesel; determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos; executar regulagem de bicos e bombas injetoras; executar serviços de suspensão e de mecânica em geral, em autos a diesel; ter especialização em suspensão, em injeção eletrônica e conhecimentos de mecânica em geral; diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas elétricos em geral; executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; realizar trabalhos de instalação, de regulagem, de reforma, de substituição, de revisão e de conservação de sistemas elétricos, de motores, de bombas, de reguladores de voltagem, de transformadores e de outros aparelhos elétricos em geral; executar os serviços de mecânica e de pintura em veículos automotores e em máquinas em geral; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Mecânico/ Eletricista de Veículos Automotores a Álcool e a Gasolina**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; ter cursos em mecânica-elétrica de veículos automotores a álcool e a gasolina.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar atividades de conservação na área de mecânica e na de eletricidade em veículos automotores a álcool e a gasolina; determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos; ter especialização em suspensão e em injeção eletrônica; ter conhecimentos de mecânica em geral; executar regulagem de bicos e de bombas injetoras; executar serviços de suspensão e mecânica em geral em autos a álcool e a gasolina; diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas de eletricidade de veículos automotores a álcool e a gasolina em geral; executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; realizar trabalhos de instalação, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de sistemas elétricos, motores, bombas, reguladores de voltagem, transformadores e outros aparelhos elétricos em geral; executar os serviços de mecânica, pintura em veículos automotores e máquinas em geral; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Mecânico/Eletricista de Motocicletas**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; ter cursos em mecânica-elétrica de motocicletas.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar atividades de conservação na área de mecânica e na de eletricidade em motocicletas; determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos; executar regulagem de bicos e de bombas injetoras; executar serviços de suspensão e de mecânica em geral em motocicletas; ter especialização em suspensão e em injeção eletrônica; ter conhecimentos de mecânica em geral; diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque e problemas de eletricidade; executar atividades de instalação e de manutenção hidráulica e elétrica; realizar os trabalhos de instalação, de regulagem, de reforma, de substituição, de revisão e de conservação de sistemas elétricos, de motores, de bombas, de reguladores de voltagem, de transformadores e de outros aparelhos elétricos em geral; executar os serviços de mecânica e pintura em motocicletas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Motorista Carteira D I**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação tipo D; ter disponibilidade para viagens; ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana.
- **Experiência** mínima de 01 (um) ano de Carteira Nacional de Habilitação - tipo D.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos

transportados; atender a legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Motorista Carteira E**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação tipo E; ter disponibilidade para viagens; ter disponibilidade de horário para atendimento nos períodos diurno/noturno e finais de semana.
- **Experiência** mínima de 01 (um) ano de Carteira Nacional de Habilitação - tipo E – com veículos pesados como carreta.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Dirigir veículos pesados como carretas, observando a sinalização, a velocidade, o fluxo de trânsito e as regras específicas de transportes de cargas; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; avaliar as áreas e as condições para encarretamento e desencarretamento de máquinas; operar os equipamentos pesados de construção civil, para encarretá-los e desencarretá-los, tais como: tratores de esteira, motoniveladores, carregadeiras de rodas e escavadeiras; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender a legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e pela conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o conjunto cavalo-mecânico/carreta, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Operador de Empilhadeira**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação tipo B.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Operar empilhadeira hidráulica até 3500 kilos, movida a gás; executar serviços de empilhamento de bobinas de papel; descarregar caminhão, realizar o transporte de *pallets* no interior do galpão; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Operador de Máquina Rodoviária**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação tipo D.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; operar máquinas pesadas como trator, retroescavadeira, trator de esteira, motoniveladora, trator agrícola, pá mecânica e roçadeira mecanizada acoplada ao trator agrícola; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Operador de Prensas**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Operar prensas de fabricação de placas e tarjetas automotivas; dar manutenção preventiva nos equipamentos das prensas; ter noção de ferramentaria e torno mecânico; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Pedreiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra; selecionar as ferramentas e os equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; construir as fundações: construir gabaritos para locação da obra, cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações; construir as estruturas de alvenaria: esquadrear as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares, pilaretes e lajes; aplicar revestimentos e contrapisos; executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; executar serviços de pedreiro em geral; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Pintor**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar pintura de portas, janelas, paredes e pintura texturizada; pintar com esmalte e com látex em geral; aplicar massa corrida; demarcar asfalto com tinta especial; especificar e preparar tintas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Pintor Letrista**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de pintura de letras em cartazes, faixas, paredes, paredões, fachadas e outros, utilizando técnicas apropriadas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Reboquista**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação tipo D.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de socorro e reboque de veículos leves e pesados; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Serralheiro e Soldador**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; ter cursos de qualificação na área.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Confeccionar portas, janelas, basculantes e portões; fazer esquadrias de alumínio e de ferro; trabalhar com solda elétrica e com policorte; executar serviços especializados de serralheria, utilizando ferramentas e maquinário apropriados; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Vidraceiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Manusear e executar serviços de corte e de instalação de vidros em geral, com massa ou no bague; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Vigia**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função ou reservista de 1ª ou 2ª categoria.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Atender o público interno e externo; direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho; controlar a entrada e a saída de pessoas (empregados e visitantes) e orientá-las; controlar a entrada e a saída de veículos, de materiais e de equipamentos; executar serviços de vigilância e de fiscalização na sua área de trabalho; operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone, interfone, *pabx* e outros) e de segurança (alarme, câmeras de vídeo e outros); digitar relatórios, quando o setor for informatizado; elaborar relatório diário de ocorrência em livro próprio de maneira clara e objetiva; acionar as autoridades policiais quando

necessário; zelar pela ordem e pela disciplina do seu local de trabalho; garantir a segurança patrimonial; receber, discriminar, protocolar e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; transmitir recados; prevenir a ocorrência de incêndios; fiscalizar e vigiar áreas internas e externas; executar a ronda diurna ou noturna, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; fazer manutenção simples como: inspecionar fitas do circuito fechado de tv, trocar fitas do circuito fechado de tv, checar o posicionamento das câmeras e solicitar reparos, quando necessários; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Vigia Motorizado I**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; ter no mínimo 01 (um) ano de Carteira Nacional de Habilitação tipo A e habilidade na condução de motocicletas de *Trial*; ter disponibilidade de horário; ter disposição e preparo físico para executar atividades que exijam grande vigor físico.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função de vigia em áreas de matas e no auxílio a combate a focos de incêndio.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Fiscalizar e vigiar áreas internas das reservas florestais e mananciais, atuando contra pescadores, caçadores e demais situações típicas; fazer rondas em parques estaduais; auxiliar na prevenção e no combate a focos de incêndio; observar e obedecer às regras de trânsito; usar, obrigatoriamente, o

capacete e os equipamentos de proteção e de segurança; zelar pela limpeza, pela conservação e pela manutenção da motocicleta; providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem da motocicleta; manter a documentação legal em seu poder durante a utilização dos serviços; manter sua carteira de habilitação atualizada; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Vigia Motorizado II**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação tipo A e tipo D.
- **Experiência** mínima de 01 (um) ano de Carteira Nacional de Habilitação tipo A e tipo D.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Fiscalizar e vigiar áreas internas das reservas florestais e mananciais, atuando contra pescadores, caçadores e demais situações típicas; fazer rondas em parques estaduais; auxiliar na prevenção e no combate a focos de incêndio; conduzir a motocicleta e o veículo e usar, obrigatoriamente, o capacete e os equipamentos de proteção e de segurança na condução da motocicleta e veículo; observar e obedecer às regras de trânsito; zelar pela limpeza, conservação e manutenção da motocicleta e do veículo; providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem da motocicleta e do veículo; manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços; manter sua carteira de habilitação atualizada; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **EMPREGOS PÚBLICO DE 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL**

#### **Emprego Público/Função – Capineiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – 4ª Série Completa do Ensino Fundamental.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins e de matas; executar serviços de poda e de capina; executar serviço braçal; executar serviços de montagem e de desmontagem de cercas com arame farpado, delimitando áreas; executar serviços de desmatamento; dar apoio no combate de eventuais queimadas; recolher e remover resíduos; utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Coveiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – 4ª Série Completa do Ensino Fundamental.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; executar serviços de sepultamento e construção de túmulo; auxiliar nos serviços de limpeza e conservação do cemitério; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Funileiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – 4ª série completa do Ensino Fundamental; ter cursos de qualificação na área.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função em oficinas de médio e grande porte.
- **Atribuições/Descrição de Função** – 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 da motocicleta assim como as peças para os serviços de lanternagem e pintura; confeccionar peças simples para pequenos reparos; pintar e montar os veículos e as motocicletas; executar serviços de lataria em motocicletas e em veículos automotores; executar serviços de manutenção e de reparo de motocicletas e veículos automotores; trabalhar seguindo normas de segurança, de higiene, de qualidade e de proteção ao meio ambiente; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Sapateiro**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s

- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – 4ª série completa do Ensino Fundamental.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Trabalhar no atendimento a pacientes, na confecção de botas, sapatos e palmilhas ortopédicas; tirar medidas, fazer moldes de gesso, preparar fôrmas, cortar e pespontar, montar, palmilhar e dar acabamento em todos os tipos de botas e sapatos; fazer encurtamento, preparar fôrmas com deformidades. MÁQUINAS que serão usadas no desempenho da função: máquina de pesponto, máquina de escarnir, rachadeira de couro, máquina de pontear e lixadeira. FERRAMENTAS que serão usadas no desempenho da função: martelo, tenalha, torquês, faca de sapateiro, pé-de-ferro, vazador, sova, agulha, etc.; ter conhecimentos básicos dos seguintes materiais: vaqueta, forro de pelica, pelica, sola grupão, sola spala, vira-de-sola, barbante para palmilhar, naco, forro *lennyng*, cortiça natural, corticite aglomerada, tinta para solado, colas para couros de diversos tipos, borracha crepe, poliforme, atanadinho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Servente (Braçal)**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – 4ª Série Completa do Ensino Fundamental.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários; executar a remoção de mobiliários; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos, capina e outros; manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó e outras); executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### **Emprego Público/Função – Servente (de Pedreiro)**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – 4ª série completa do Ensino Fundamental.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; retirar peças sanitárias e instalações elétricas; remover instalações hidráulicas, esquadrias metálicas, pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos, coberturas de edificações; preparar canteiro de obras, limpando a área e compactando solos; realizar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas; verificar

as condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; realizar escavações de valas, cisternas e abrir valas, poços e fossas; reparar massa de concreto e outros materiais; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

**Emprego Público/Função – Servente (de Serviços Gerais)**

- **Jornada de Trabalho** – 44 h/s
- **Escolaridade/Pré-Requisitos** – 4ª Série Completa do Ensino Fundamental.
- **Experiência** mínima de 06 (seis) meses na função.
- **Atribuições/Descrição de Função** – Executar serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; coletar o

lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manter os móveis encerados; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seu trabalho; utilizar os equipamentos de proteção e os de segurança do trabalho; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho; manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó, etc); responsabilizar-se por móveis, instalações, máquinas, equipamentos e utensílios durante a limpeza; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

---

**ANEXO III – DAS PROVAS OBJETIVAS**

EMPREGO PÚBLICO / FUNÇÃO	QUESTÕES OBJETIVAS		Valor por questão		
	Língua Portuguesa	Matemática			
CAPINEIRO	15	15	2,0		
COVEIRO					
FUNILEIRO					
SAPATEIRO					
SERVENTE BRAÇAL					
SERVENTE (PEDREIRO)					
SERVENTE (SERVIÇOS GERAIS)					
NÍVEL DE INSTRUÇÃO: 4ª série do Ensino Fundamental					
30 questões				60 pontos	

AÇOUGUEIRO	15	15	2,0
AJUDANTE DE MECÂNICO / ELETRICISTA			
ALINHADOR DE VEÍCULOS			
AUXILIAR DE LIMPEZA DE LABORATÓRIO			
BOMBEIRO HIDRÁULICO E ELÉTRICO			
BORRACHEIRO			
CAPOTEIRO			
CARPINTEIRO E MARCENEIRO			
CARREGADOR			
COPEIRO (A)			
COSTUREIRA E BORDADEIRA			
COZINHEIRO (A)			
FERRAMENTISTA			
FRENTISTA			
GARÇOM			
JARDINEIRO			
LANTERNEIRO			
LAVADEIRO (A) / PASSADEIRO (A)			
LIMPADOR DE VIDROS			
MEC. DE MANUT E INSTALAÇÃO DE EQUIP DE LAVANDERIA E INFRA-ESTRUTURA			
MEC. DE MANUT E INSTALAÇÃO DE EQUIP DE REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO			
MEC. DE MANUT E INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE ESTERILIZAÇÃO			
MEC.-ELETRICISTA DE AUTOS A DIESEL – EQUIP. LEVES E PESADOS			
MECÂNICO-ELETRICISTA DE MOTOCICLETAS			
MEC.-ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES A ÁLCOOL E A GASOLINA			
MOTORISTA CARTEIRA D - I			
MOTORISTA CARTEIRA E			
OPERADOR DE EMPILHadeira			
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS			
OPERADOR DE PRENSAS			
PEDREIRO			
PINTOR			
PINTOR LETRISTA			
REBOQUISTA			
SERRALHEIRO E SOLDADOR			
VIDRACEIRO			
VIGIA			
VIGIA MOTORIZADO - I			
VIGIA MOTORIZADO - II			
NÍVEL DE INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo			

**ANEXO III – DAS PROVAS OBJETIVAS (continuação)**

EMPREGO PÚBLICO / FUNÇÃO	QUESTÕES OBJETIVAS				Valor por questão
	Língua Portuguesa	Matemática	Noções de informática	Conhecimentos Específicos	
MOTORISTA CARTEIRA B	15	15	0	0	2,0 (dois pontos)
MOTORISTA CARTEIRA D - II				5	
MOTORISTA EXECUTIVO				5	
PORTEIRO				5	
TÉCNICO EM MONTAGEM DE EVENTOS				5	
AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO III-B – Técnico Eletrotécnico				5	
AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO III-B – Técnico Mecânico				5	
ELETRICISTA PREDIAL				5	
MONITOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS				5	
OPERADOR DE ATIVIDADES LOGÍSTICAS				5	
OPERADOR DE CALDEIRA		5			
OPERADOR DE POÇO ARTESIANO		10	5		
OPERADOR DE PROJETO CINEMATográfico		5			
TÉCNICO DE SOM		5			
TÉCNICO EM ELETRÔNICA DE MANUTENÇÃO HOSPITALAR		5			
TÉCNICO EM INFORMÁTICA		5			
TÉCNICO EM QUÍMICA		5			
TÉCNICO EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA		5			
TÉCNICO EM SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA		5			
TÉCNICO EM TELEFONIA/TELECOMUNICAÇÕES / TELECOMUNICAÇÕES		5			
TÉCNICO MECÂNICO DE MANUTENÇÃO HOSPITALAR	5				
TÉCNICO MECÂNICO INDUSTRIAL	5				
DESPENSEIRO	10			5	
ENCARREGADO				5	
TÉCNICO EM CONTABILIDADE				5	
ATENDENTE DE ATIVIDADES DE SAÚDE	15	10	5	0	
AUXILIAR DE SERVIÇOS					
AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
AUXILIAR DE SERVIÇOS PARA POSTOS DE FRONTEIRA					
DIGITADOR					
RECEPCIONISTA					
TELEDIGIFONISTA					
TELEFONISTA					
<b>NÍVEL DE INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo</b>	<b>30 questões</b>				<b>60 pontos</b>

ANEXO III – DAS PROVAS OBJETIVAS (continuação)

EMPREGO PÚBLICO / FUNÇÃO	QUESTÕES OBJETIVAS			Valor por questão objetiva
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos	Língua Estrangeira	
ADMINISTRADOR	20	20	-	2,0
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO		20		
ANALISTA DE SISTEMAS		20		
ANALISTA DE SUPORTE		20		
ASSISTENTE SOCIAL		20		
AUXILIAR TÉCNICO – JURÍDICO		20		
BIBLIOTECÁRIO		20		
CIRURGIÃO DENTISTA		20		
CONTADOR		20		
COORDENADOR DE PROJETO AGRÍCOLA		20		
ECONOMISTA		20		
ENGENHEIRO AGRIMENSOR		20		
ENGENHEIRO AGRÔNOMO		20		
ENGENHEIRO CIVIL		20		
ENGENHEIRO CLÍNICO – A		20		
ENGENHEIRO CLÍNICO – B		20		
ENGENHEIRO ELETRICISTA		20		
ENGENHEIRO FLORESTAL		20		
ENGENHEIRO MECÂNICO		20		
ENGENHEIRO QUÍMICO		20		
ESPECIALISTA EM OPERAÇÃO LOGÍSTICA		20		
FONOAUDIÓLOGO		20		
MÉDICO - CLÍNICO GERAL		20		
MÉDICO AUDITOR		20		
NUTRICIONISTA		20		
PEDAGOGO		20		
PSICÓLOGO	20			
SECRETÁRIA EXECUTIVA	15	15	10	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	20	20	-	
NÍVEL DE INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo	40 questões			80,0 pontos



**ANEXO IV**  
**LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

<b>Código da Cidade</b>	<b>CIDADE – LOCAL DE PROVA</b>	<b>CIDADES – EMPREGOS PÚBLICOS DISPONÍVEIS</b>
1	Almenara	Almenara, Jequitinhonha, Pedra Azul
2	Araçuaí	Araçuaí, Itaobim, Leme Prado, Minas Novas, Salinas, Taiobeiras, Turmalina
3	Barbacena	Barbacena, Santos Dumont, São João Del Rei
4	Belo Horizonte	Betim, Belo Horizonte, Brumadinho, Caeté, Contagem, Esmeraldas, Lagoa Santa, Nova Lima, Sabará, Sete Lagoas, Vespasiano
5	Carangola	Carangola, Manhuaçu, Manhumirim
6	Curvelo	Abaeté, Cordisburgo, Curvelo, Pompéu
7	Diamantina	Biribiri, Capelinha, Diamantina, Itamarandiba, São Gonçalo do Rio Preto
8	Divinópolis	Arcos, Bambuí, Bom Despacho, Divinópolis, Formiga, Lagoa da Prata, Piumhi, Itaúna, Oliveira, Pará de Minas
9	Gov. Valadares	Conselheiro Pena, Governador Valadares, Mantena, Resplendor
10	Guanhães	Açucena, Guanhães, Peçanha, Santo Antônio do Itambé, Serro
11	Ipatinga	Caratinga, Coronel Fabriciano, Ipatinga, Itabira, João Monlevade, Marliéria
12	Janaúba	Jaíba, Janaúba, Monte Azul, Rio Pardo de Minas
13	Januária	Chapada Gaúcha, Januária, Manga, Matias Cardoso, Montalvânia, São Francisco
14	Juiz De Fora	Além Paraíba, Bicas, Bom Jardim de Minas, Cataguases, Juiz de Fora, Leopoldina, Lima Duarte, Muriaé, São João Nepomuceno
15	Montes Claros	Bocaiúva, Brasília de Minas, Buritizeiro, Coração de Jesus, Francisco Sá, Grão Mogol, Montes Claros, Pirapora
16	Paracatu	Arinos, Cabeceira da Mata, João Pinheiro, Paracatu, Unaí
17	Passos	Guaxupé, Passos, São Sebastião do Paraíso
18	Patos de Minas	Coromandel, Monte Carmelo, Patos de Minas, Patrocínio, Presidente Olegário
19	Pouso Alegre	Camanducaia, Itajubá, Poços de Caldas, Pouso Alegre, Santa Rita do Sapucaí
20	Ouro Preto	Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Itabirito, Mariana, Ouro Preto
21	Teófilo Otoni	Águas Formosas, Itambacuri, Malacacheta, Padre Paraíso, Teófilo Otoni, Nanuque
22	Uberaba	Araxá, Campos Altos, Frutal, Iturama, Uberaba
23	Uberlândia	Araguari, Ituiutaba, Uberlândia
24	Varginha	Alfenas, Baependi, Cambuquira, Campo Belo, Caxambu, Lambari, Lavras, Perdões, Machado, Santo Antônio do Amparo, São Lourenço, Três Corações, Três Pontas, Varginha
25	Viçosa	Bom Jesus da Madeira, Ponte Nova, Ubá, Viçosa

## ANEXO V – PROGRAMAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

### ENSINO FUNDAMENTAL– (1ª A 4ª SÉRIE)

#### ➤ Língua Portuguesa

1. *Estudo de texto: compreensão e estabelecimento de relações entre idéias contidas no texto; identificação do significado de palavras no texto; elaboração de conclusões a partir das informações contidas no texto.*
2. Conhecimentos lingüísticos: adjetivos, pronomes, advérbios e conjunções; pontuação: ponto-final, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, travessão e vírgula; concordância do artigo com o substantivo e do adjetivo com o substantivo; concordância do verbo com o sujeito (casos simples); pronomes pessoais e possessivos; ortografia.

Observação:

A prova terá como objetivo avaliar o desempenho dos candidatos quanto à habilidade de ler e compreender textos. Não será, pois, medido o conhecimento teórico dos aspectos acima listados.

#### Bibliografia Sugerida

Livros didáticos de Língua Portuguesa de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental.

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª SÉRIE)

#### ➤ Língua Portuguesa

1. Estudo de texto.
2. Conhecimento da língua: ortografia; pontuação; emprego do nome; emprego do pronome; emprego de tempos e modos verbais; regência verbal e nominal: aspectos gerais; estrutura da oração e do período.

Esta prova terá como objetivo avaliar sobretudo o desempenho dos candidatos quanto à habilidade de leitura a partir de texto(s), literário(s) ou não. Quanto à **teoria gramatical**, esta poderá ser utilizada como subsídio para a avaliação da referida habilidade e não, **como um fim em si mesma**.

#### Bibliografia sugerida

Gramáticas e livros didáticos de Língua Portuguesa (de 1ª a 8ª série).

#### ➤ Matemática

1. Noções de conjunto.
2. Conjunto dos números naturais. Operações.
3. Múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Potências e raízes.
4. Conjunto dos números inteiros. Operações.

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### ➤ Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto.
2. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

#### Bibliografia sugerida

CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE, Ulisses. Gramática da Língua Portuguesa. 2 ed. São Paulo: Scipione, 2003.  
CUNHA, Celso; CINTRA, Luís F. Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.  
GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas.

#### ➤ Matemática

1. Leitura e escrita dos números naturais (inteiros e não-negativos).
2. Números pares e números ímpares, antecessor e sucessor de um número natural.
3. Conceito de dobro, triplo, dezena, centena, dúzia.
4. Operações com números naturais. Problemas de aplicação.
5. Conceito de fração. Operações elementares envolvendo frações. Problemas de aplicação.
6. Números decimais. Operações elementares envolvendo números decimais. Problemas de aplicação.
7. Unidades de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), tempo (hora, minuto e segundo, dia, mês e ano), massa (grama, quilograma e tonelada), capacidade (litro), área (metro quadrado) e volume (metro cúbico).
8. Problemas envolvendo a nossa moeda, o real.
9. Problemas de raciocínio lógico adequados ao nível.

#### Bibliografia Sugerida

Livros didáticos de Matemática de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental.

5. Conceito de fração. Operações elementares com frações. Aplicações.
6. Números decimais; operações com decimais. Aplicações.
7. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Aplicações.
8. Cálculo de porcentagens, juros simples e compostos. Aplicações.
9. Cálculo algébrico: operações elementares.
10. Equações, inequações e sistemas de primeiro grau. Problemas de aplicação.
11. Leitura e interpretação de dados apresentados em gráficos de barra, setores e linhas.
12. Uso de listagens e diagrama da árvore na resolução de problemas.
13. Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo.
14. Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência.
15. Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares.
16. Problemas de raciocínio lógico.

#### Bibliografia Sugerida

DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática*. Ática.  
GIOVANNI; GIOVANNI Jr. *A conquista da Matemática*. FTD.  
Livros didáticos de Matemática de 5ª a 8ª série.

#### ➤ Matemática

1. Linguagem dos conjuntos. O conjunto dos números naturais, inteiros e racionais. Operações, propriedades, divisibilidade, múltiplos e divisores, potências e raízes Aplicações.
2. Medidas: sistema legal de unidades de medir — comprimento, área, volume, massa, tempo. Aplicações
3. Proporcionalidade — grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Aplicações.
4. Cálculo algébrico: valor numérico de uma expressão algébrica, operações básicas entre monômios e polinômios, fatoração, equações e inequações do primeiro e segundo graus, sistemas de equações. Aplicações.
5. Conceito de função, domínio. Função de variável real: representação gráfica, crescimento e decréscimo, valores máximos e mínimos de uma função do primeiro e segundo graus. Aplicação.
6. Sequências: progressões aritméticas e geométricas. Aplicação.
7. Contagem: princípio fundamental da contagem, diagrama da árvore; permutações, arranjos e combinações simples. Aplicação.
8. Matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos, aplicações.
9. Geometria: segmentos e semi-retas, retas paralelas e perpendiculares, Teorema de Tales, ângulos, triângulos e polígonos. Congruência e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Relações métricas no círculo. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Cálculo de perímetro, área e volume das principais figuras geométricas.

10. Tratamento da informação: organização de um conjunto de dados, gráficos (linhas, setores, colunas), médias. Problemas simples de probabilidade.
11. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

#### Bibliografia Sugerida

GIOVANNI; GIOVANNI Jr. *A conquista da Matemática*. FTD.  
 GIOVANNI, Bonjorno. *Matemática – 1, 2, 3*. FTD  
 DANTE, Luiz Roberto. *Matemática, contexto e aplicações*. Ática.  
 IEZZI, Gelson e outros. *Tópicos de Matemática*. v. 1, 2 e 3. Atual.

#### ➤ Noções de Informática

1. Arquitetura de computadores: conhecimento dos componentes básicos de um microcomputador.
2. Sistema Operacional *Microsoft Windows*: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).
3. Editor de Textos *Microsoft Word*: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras.
4. Planilha Eletrônica *Microsoft Excel*: criação, edição, formatação e impressão. utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos.
5. Software de apresentação *Microsoft PowerPoint*: criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração, personalização e animação.
6. *Internet*: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos *Web Browsers*, *Internet Explorer* e *Netscape*; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (*e-mail*)

#### Bibliografia Sugerida

VELLOSO, F. C. *Informática: conceitos básicos*. 4. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Campus, 1999.  
 FRAGA, S. *Windows XP - básico e detalhado*. Santa Catarina: Visual Books, 2002.  
 MUELLER, J. P. *Aprenda Microsoft Windows XP em 21 dias*. Pearson Education, 2004.  
 OGLETREE, T. W. *Dominando o Windows XP*. Pearson Education, 2004.  
 BORGES, L.; NEGRINI, F. *Word 2003 - Básico e Detalhado*. Santa Catarina: Visual Books, 2005.  
 VERRONE, A. *Criando Planilhas Profissionais com Excel 2*. ed. Santa Catarina: Visual Books, 2005.  
 BRAGA, W. *Power Point 2003 - IT Educacional*. Rio de Janeiro: Alta Books, 2004.  
 BORGES, L. *Power Point XP - Básico e Detalhado*. Santa Catarina: Visual Books, 2002.  
 TORTELLO, J. E. N. *Explorando a Internet*. São Paulo: Makron Books, 1995.

#### ➤ Auxiliar de Serviços Especializados III-B/Técnico Eletrotécnico

1. Medição de corrente, tensão e potência em sistemas de alta tensão; transformadores de corrente e potencial.
2. Interpretação de diagramas de subestação; seqüência de manobra; chave seccionadora; chave *by-pass* disjuntor; ordem de manobras em subestações.
3. Dispositivos de proteção em baixa tensão: disjuntores; fusíveis tipo "D" e NH; relé de sobrecarga; dispositivo diferencial residual "DR".
4. Conexões de motores elétricos de 12 terminais.
5. Contatores: diagramas de comando de carga - sistemas de partida.
6. Ligação de capacitores para correção de fator de potência.
7. Proteção de transformadores de grande potência

#### Bibliografia Sugerida

WEG. *Manual de motores elétricos*; [www.weg.com.br](http://www.weg.com.br)  
 FILHO, João Mamede. *Instalações elétricas*. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S.A.  
 NISKER, Júlio. *Instalações elétricas*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan S.A.  
 COTRIM, Ademar A. M. Bittencourt. *Instalações elétricas*. São Paulo: McGraw-Hill.  
 SIEMENS. *Manual de contatores, fusíveis e relés*. [www.siemens.com.br](http://www.siemens.com.br)

#### ➤ Auxiliar de Serviços Especializados III-B Técnico Mecânico

1. Metrologia básica: paquímetro, micrômetro, nível de precisão, hidrômetro e macromedidores de vazão.
2. Lubrificação: tipos de lubrificantes e aplicações; equipamentos para lubrificação.
3. Leitura e interpretação de desenho: plantas baixas; desenho de conjuntos; cortes dimensionais.
4. Soldagem de manutenção: processos utilizados; análise dos procedimentos e aplicações.
5. Técnicas de desmontagem e montagem de conjuntos moto-bombas: componentes fixos e móveis; análise de falhas e elementos mecânicos.
6. Nivelamento e alinhamento geométrico e conjunto moto-bombas: Instrumentos utilizados; procedimentos operacionais; bombas de eixo vertical e horizontal de vazão acima de 1m<sup>3</sup> por segundo.
7. Noções de usinagem: princípios e funções do torno mecânico
8. Manutenção e operação de bombas elétricas: bombas e eixos verticais, horizontais e submersos; manutenção preventiva e corretiva.
9. Operação e manutenção de equipamentos hidromecânicos: componentes do tipo AVIO e Planus; válvulas de retenção do tipo CLASAR e FLAP; ETAS compactus padrão COPASA; canais de irrigação a céu aberto; tubulações gravitacionais e não gravitacionais de médio e grande porte.

#### Bibliografia Sugerida

DRAPINSKI, J. *Manutenção mecânica básica: manual de oficina*. São Paulo: MacGraw Hill, 1978.  
 ESAB. *Manual de soldagem e manutenção*. Catálogo de fabricante.  
 GEDORE. *Ferramentas*. Catálogo de fabricante.  
 MOURA, C. R. S.; CARRETEIRO, R. P. *Lubrificantes e lubrificação*. Rio de Janeiro: Técnica, 1978.  
 SABÓ. *Retentores*. Catálogo de fabricante.  
 SHROCK, J. *Montagem, ajuste, certificação de peças de máquinas*. Rio de Janeiro: Reverte.  
 SILVA, T. Jairo [et al]. *Bombas centrífugas passo a passo: manual prático de manutenção e operação*. 3. ed. Salvador: Turbotech, 2002.  
 SKF. *Rolamentos*. Catálogo de fabricante.

#### TELECURSO 2000 Profissionalizante. Apostila de Mecânica: Manutenção; Processos de fabricação; Desenho mecânico; Metrologia.

#### ➤ Eletricista Predial

1. Dispositivos de proteção em baixa tensão: disjuntores; fusíveis tipo "D" e NH; relé de sobrecarga; dispositivo diferencial residual "DR".
2. Conexões de motores elétricos monofásicos e trifásicos
3. Contatores: diagramas de comando de carga - sistemas de partida.
4. Interpretação de diagramas elétricos utilizados nas instalações prediais.
5. Condutores elétricos.

#### Bibliografia Sugerida

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 5410.  
 COTRIM, Ademar A. M. Bittencourt. *Instalações elétricas*. São Paulo: McGraw-Hill.  
 FILHO, João Mamede. *Instalações elétricas*. Livros Técnicos e Científicos S.A. Rio de Janeiro.  
 NISKER, Júlio. *Instalações elétricas*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan S.A.  
 SIEMENS. *Manual de contatores, fusíveis e relés*. [www.siemens.com.br](http://www.siemens.com.br)  
 WEG. *Manual de motores elétricos*. [www.weg.com.br](http://www.weg.com.br)

#### ➤ Monitor de Atividades Educacionais

1. A Educação como direito de todos, dever do Estado e da família.
2. A infância como tempo de formação. O desenvolvimento humano, cognitivo, social e físico da criança.
3. A avaliação e o processo ensino e aprendizagem.
4. potencial educativo das atividades lúdicas, recreativas e de lazer como elementos contributivos no processo ensino e aprendizagem.
5. Fundamentos técnico-pedagógicos das diferentes áreas do conhecimento. As práticas educacionais.

## Bibliografia Sugerida

**Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil de 5 de outubro de 1988. Capítulo III, artigos 205 ao 214.**

Brasil. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. Capítulos I, II e III.

**Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. v. 1, Introdução. MEC/SEF. Brasília, 1997.**

**Haydt, R.C.; Rizzi, L. Atividades lúdicas na educação da criança. Ática. São Paulo, 1998.**

### ➤ Operador de Atividades Logísticas

1. Seleção de fornecedores: fontes; fatores que influenciam a escolha; identificação de formulários; base para determinação de preços; negociação de preços.
2. Regulamento de compras de empresa: cadastro: critérios; concorrência; relações com fornecedores; formas de contratação.
3. Noções básicas de almoxarifado: eficiência; perfil do almoxarife; organização, controle, recebimento, armazenamento, distribuição e documentação.
4. Fundamentos da administração de estoque: estoque agregado; estoque por item; estoque fluxo de materiais; funções do estoque; objetivos da administração de estoques; custo do estoque.
5. Estoque físico e administração de depósitos: utilização cúbica e acessibilidade; localização do estoque; controle físico e segurança; precisão e registro de estoque.

## Bibliografia Sugerida

ARNOLD, J.R.Tony. *Administração de materiais*. São Paulo: Atlas, 1999.

DIAS, Marco Aurélio P. *Administração de materiais: uma abordagem logística*. São Paulo: Atlas, 1993.

MARTINS Petrônio G.; Paulo Renato C. *Administração de materiais e recursos patrimoniais*. Alt. São Paulo: Saraiva, 2001.

VIANA, João José. *Administração de materiais: um enfoque prático*. São Paulo: Atlas, 2000.

### ➤ Operador de Caldeira

1. Geradores de vapor de água
2. Acendimento e entrada em serviço.
3. Funcionamento normal da caldeira.
4. Normas gerais de operação de instalação de uma caldeira.
5. Avarias operacionais.
6. Precauções de segurança.
7. Avarias de caldeiras e equipamentos associados.
8. Caldeiras auxiliares.
9. Racionalização de combustível e inspeção de caldeiras.

## Bibliografia Sugerida

NANDRUP, I.; NOVAES, M. S. *Manual de operação de caldeiras a vapor*. 6 ed. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1986

PÉRA, H. *Geradores de vapor de água (caldeiras)*. São Paulo: Escola Politécnica da Universidade de São Paulo.

### ➤ Operador de Poço Artesiano

1. A ocorrência das águas subterrâneas.
2. Sistemas de bombeamentos de águas subterrâneas.
3. Manutenção em poços profundos.
4. Sistemas operacionais de poços profundos.
5. Manutenção em sistemas de bombeamentos de águas subterrâneas.

## Bibliografia Sugerida

BORGES, R.S; BORGES, W.L. *Manual de instalações prediais hidráulico-sanitárias e de gás*. 4 ed. São Paulo: Pini Ltda, 1997.

DACACH, Nelson Gandur. *Sistemas urbanos de água*. Rio de Janeiro: LTC, 1975.

Filtros JOHNSON do Brasil. *Água subterrânea e poços tubulares*. São Paulo: CETESB, 1974.

LEME, Francilio Paes. *Engenharia do Saneamento Ambiental*. Rio de Janeiro: LTC, 1982.

### ➤ Operador de Projetor Cinematográfico

1. Equipamentos e formatos de projeção e procedimentos de utilização do equipamento.
2. As etapas preparação da projeção: preparação do ambiente, verificação do equipamento, verificação do material a ser projetado.
3. A projeção: posicionamento e ajuste do equipamento; acompanhamento da projeção, desmontagem do material de projeção, técnicas básicas de arquivamento e guarda de material audiovisual.
4. Técnicas de manutenção e preparo de material para projeção: limpeza de fitas, preparação de rolos e carretéis, preparação de slides, limpeza de mídias analógicas e digitais, conexão de equipamentos audiovisuais.
5. Técnicas de manutenção e reparo de equipamentos: limpeza e ajuste de equipamentos, limpeza e guarda de lentes, verificação de conectores e cabos, troca de pilhas e baterias, execução de pequenos trabalhos de manutenção (soldagem, colagem, etc.).

## Bibliografia Sugerida

BERNADET, Jean-Claude. *Que é cinema. Coleção: primeiros passos*. Brasiliense, 1980.

DANCIGER, Ken. *Técnicas de edição para cinema e vídeo*. Campus, 2003.

REISZ, Karel; MILLAR, Gavin. *A técnica da montagem cinematográfica*. Civilização Brasileira, 1978.

SANTOS, Rudi. *Manual de vídeo*. UFRJ Editora, 1995.

SERRA, Floriano. *a arte e a técnica do vídeo, - do roteiro a edição*. Summus, 1986.

SERRA, Floriano. *O que toda empresa pode fazer com o videocassete*. Summus, 1983.

SQUIRES, Malcom. *O manual da camcorder, - guia prático para criação e gravação de vídeos*. Melhoramentos, 1994.

WATTS, Harris. *On camera. O curso de produção de filme e vídeo da BBC*. Summus, 1990.

### ➤ Técnico de Som

1. Elementos de acústica
2. Transdutores eletroacústicos.
3. Características acústicas dos ambientes.
4. Características acústicas de sistemas de sonorização.
5. Roteiro de projeto e dimensionamento de sonorização ambiente.
6. Equipamentos de sonorização ambiente (características, seleção e interligação).

## Bibliografia Sugerida

BORTONI, Rosalfonso. *Amplificadores de áudio: Fundamentos, características e aplicações*. Rio de Janeiro: H. Sheldon.

CYSNE, Luiz Fernando O. *Áudio: engenharia e sistemas*. Rio de Janeiro: H. Sheldon.

MACHADO, Renato M. *Som ao vivo: Conceitos e aplicações básicas em sonorização*. Rio de Janeiro: H.

BOYLESTAD; NASHELSKY, *Dispositivos Eletrônicos e Teoria de Circuitos*. São Paulo: Pearson, 2004.

### ➤ Técnico em Eletrônica e Manutenção Hospitalar

1. Constituição do sistema de anestesia ou carro de anestesia.
2. Características das partes componentes do sistema.
3. Operação do sistema de anestesia.
4. Procedimentos de inspeção do sistema.
5. Precauções durante a utilização do sistema.
6. Riscos e principais problemas durante a operação com o sistema.

## Bibliografia Sugerida

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. *Equipamento eletromédico. Parte 1 - Prescrições gerais para segurança - NBR IEC - 601-1*.

Universidade Estadual de Campinas, Universidade Federal de São Paulo. *Gerência da manutenção de equipamentos médico-hospitalares*. Brasília: 2002. Ministério da Saúde. (disponível em livro e em CD-ROM).

### ➤ Técnico em Informática

1. Redes: tipos, classificação, componentes, arquitetura e cabeamento.

2. Equipamentos de redes.
3. Segurança e desempenho de redes.
4. Arquitetura dos microcomputadores padrão PC.
5. Periféricos.
6. Sistemas Operacionais.
7. Manutenção de micros e periféricos.
8. Suporte em softwares básicos.

#### Bibliografia Sugerida

TORRES, Gabriel. *Hardware curso completo*. 4. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil, 2001.

TORRES, Gabriel. *Redes de computadores curso completo*. 4 ed. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil, 2001.

#### ➤ Técnico em Química

1. Preparação de soluções e expressão de concentrações.
2. Fluxogramas de processos.
3. Principais operações e equipamentos industriais, operações em batelada e contínua.
4. Sistemas particulados: redução de tamanho; operações de separação sólido/líquido; mistura e agitação; boas práticas de fabricação.
5. Qualidade das águas; processos de purificação da água e tratamento de águas residuárias.
6. Poluição do solo; gestão de resíduos sólidos.
7. Poluição atmosférica.

#### Bibliografia Sugerida

GOMIDE, R. *Operações Unitárias*. Vol. 1 e 3, São Paulo: Ed. do autor, 1980.

RUSSEL, JOHN B. *Química Geral*. v. 1. São Paulo: Makron Books.

SHREVE, R.N.; BRINK Jr, J.A. *Indústrias de Processos Químicos*. 4. ed. Guanabara Dois, 1980.

SEWELL, G.H. *Administração e controle da qualidade ambiental*. Ed. da Universidade de São Paulo, CETESB,

VON SPERLING, M. *Princípios do tratamento biológico de águas residuárias*. 2. ed. 1996. v. 1.

#### ➤ Técnico em Serviços de Engenharia

1. Elementos componentes de uma estrada.
2. Características de Tráfego.
3. Construção, manutenção, conservação e recuperação de estradas.
4. Noções de administração: equipe, equipamentos e relatórios.

#### Bibliografia Sugerida

CARVALHO, M. Pacheco de. *Curso de Estradas*. 3. ed. Rio de Janeiro: Científica. v.1.

SENÇO, Wlastermiller de. *Terraplenagem*. São Paulo: Grêmio politécnico da USP, 1980.

SENÇO, Wlastermiller de. *Estradas de Rodagem - Projeto*. São Paulo: Grêmio politécnico da USP, 1980.

#### ➤ Técnico em Serviços de Topografia

1. Métodos de levantamentos topográficos.
2. Equipamentos topográficos.
3. Produtos cartográficos e/ou topográficos.
4. Locação e controle de obras.

#### Bibliografia Sugerida

CHAGAS, Carlos Braga. *Manual do Agrimensor*. Ministério da Guerra, Estado Maior do Exército. D.S.G. Rio de Janeiro: 1965. Reimpresso na Gráfica do MIRAD, 1988.

COMASTRI, José Aníbal. *Topografia - Planimetria*. 2. ed. Viçosa: UFV. Impr. Univ. 1992. COMASTRI, José Aníbal; TULER, José Cláudio. *Topografia - Altimetria*. 2. ed. Viçosa, UFV, Impr. Univ. 1990.

DOMINGUES, Felipe Augusto A. *Topografia e Astronomia de Posição para Engenheiros*, Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 1979.

ESPARTEL, Lélis. *Curso de Topografia*. 6. ed. Porto Alegre, Globo, 1978.

#### ➤ Técnico em Telefonia/Telecomunicações

1. Centrais telefônicas: características, funcionamento, instalação, programação, testes e manutenção.
2. Cabeamento: par trançado, cabos telefônicos, cabos coaxiais, fibra óptica, cabeamento estruturado.
3. Radiodifusão e enlaces de telefonia monocanal.
4. Antenas: características, funcionamento e aplicações.
5. Medidas e instrumentação eletroeletrônica.
6. Manutenção e testes em equipamentos eletroeletrônicos.

#### Bibliografia Sugerida

KENNEDY, George. *Electronic communication systems*. 3. ed. Tóquio: McGraw-Hill Kogakusha.

NETO, Vicente Soares et all. *Telefonia em sistemas locais – Tópicos avançados*. São Paulo: Érica, 1991.

NETO, Vicente Soares; CARVALHO, Francisco Teodoro Assis. *Tecnologia de centrais telefônicas*. São Paulo: Érica, 1999.

SANCHES, Carlos Alberto; MIYOSHI, Edson Mitsugo. *Projetos de sistemas de rádio*. 2. ed. São Paulo: Érica.

SMITT, Jaroslav. *Rádio Propagação*. São Paulo: Érica, 1986.

#### ➤ Técnico Mecânico de Manutenção Hospitalar

1. Circuitos elétricos: Indutância e capacitância; elementos passivos e ativos dos circuitos elétricos; análise de circuitos elétricos; transitórios em circuitos elétricos; análise senoidal em regime permanente; corrente, tensão, potência e energia em circuitos elétricos; circuitos com acoplamento magnético.
2. Circuitos eletrônicos: diodos; transistor bipolar de junção; transistor de efeito de campo; circuitos não lineares; amplificadores operacionais; amplificadores diferenciais; resposta em frequência; realimentação; amplificadores de potência; filtros; geradores de sinais; circuitos digitais; tecnologias digitais avançadas.

#### Bibliografia sugerida

SEDRA, Adel S.; SMITH, Kenneth C. *Microeletrônica*. 4. ed. São Paulo: Ed. Makron Books Ltda.

MILLMAN, Jacob; HALKIAS, Christos C. *Integrated Electronics*. São Paulo: Mc Graw Hill do Brasil Ltda.

GUSSOW, Milton. *Eletricidade básica*. 2. ed. São Paulo: Makron Books Ltda.

EDMINISTER, Joseph A. *Circuitos elétricos*. São Paulo: Mc Graw Hill do Brasil Ltda.

#### ➤ Técnico Mecânico Industrial

1. Origem de danos e defeitos.
2. Análise de danos e defeitos.
3. Características gerais de danos e defeitos.
4. Elementos estruturais.
5. Outros elementos de máquinas.
6. Compressores.
7. Execução de manutenção.
8. Determinação de revisão ou reforma.
9. Diagnóstico de conserto.
10. Execução de revisões, reformas e consertos.
11. Máquinas frigoríficas.

#### Bibliografia Sugerida

PROVENZA, F. *Projetista de Máquinas*. São Paulo: Escola pró-Tec 1976.

DRAPINSKI, J. *Manual de manutenção mecânica básica*. São Paulo: McGraw Hill, 1978.

#### ➤ Despenseiro

1. **Alimentos: intoxicação alimentar; contaminação de alimentos; armazenamento de alimentos; descongelamento; manipulação de alimentos; níveis de risco; métodos de limpeza e desinfecção.**
2. Procedimentos de higienização de instalações, utensílios e equipamentos.
3. Armazenamento e descarte de lixo.

4. Controle de estoque: sistema de medida (peso e capacidade); preenchimento de formulários.

#### Bibliografia Sugerida

REGO, Josedera Carvalho do; FARO, Zelyta Pinheiro de. *Manual de limpeza e desinfecção para unidades produtoras de refeições*. São Paulo: Livraria Varela, 1999.  
*Manual de higiene para manipulação de alimentos*. São Paulo: Livraria Varela, 1976.  
ARNOLD, J.R.Tony. *Administração de materiais*. São Paulo: Atlas, 1999.  
Livros de Matemática do Ensino Médio

#### ➤ Encarregado

1. Noções básicas de almoxarifado: eficiência; perfil do almoxarife; organização, controle, recebimento, armazenamento, distribuição e documentação.
2. Fundamentos da administração de estoque: estoque agregado; estoque por item; estoque fluxo de materiais; funções do estoque; objetivos da administração de estoques; custo do estoque.
3. Estoque físico e administração de depósitos: utilização cúbica e acessibilidade; localização do estoque; controle físico e segurança; precisão e registro de estoque.

#### Bibliografia Sugerida

ARNOLD, J.R.Tony. *Administração de materiais*. São Paulo: Atlas, 1999

#### ➤ Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre idéias e recursos de coesão; figuras de estilo.
2. Conhecimentos lingüísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

#### Bibliografia Sugerida

ANDRÉ, Hildebrando A. *Gramática* ilustrada. 5. ed. São Paulo: Moderna, 1997.  
CIPRO NETO, Pasquale; INFANTE Ulisses. *Gramática da Língua Portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Scipione, 2003.  
CUNHA, Celso; CINTRA, Luis F. Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.  
BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37. ed. Rio de Janeiro: Lucena, 2001.

#### ➤ Administrador

1. Administração Geral: fundamentos de administração; antecedentes históricos; significado da administração; o papel do gerente; história da administração e teorias contemporâneas; administração da qualidade; administração estratégica; funções administrativas: planejamento (fundamentos e tomada de decisões, administração estratégica); organização (responsabilidade, autoridade e delegação); influência (o enfoque comportamental da administração, comunicação, liderança, motivação, grupos e cultura organizacional); controle (princípios, tecnologia da informação); novos paradigmas da administração: ética e responsabilidade social das empresas; administração participativa; reengenharia de processos; benchmarking; qualidade de vida no trabalho; inteligência emocional; consultoria: conceitos básicos, tipologia; consultoria interna.

MARTINS, Petrônio G.; Paulo Renato C. *Administração de materiais e recursos patrimoniais*. Alt. São Paulo: Saraiva, 2001  
VIANA, João José. *Administração de materiais: um enfoque prático*. São Paulo: Atlas, 2000.

#### ➤ Técnico em Contabilidade

1. Contabilidade Geral: princípios fundamentais da Contabilidade; estrutura conceitual da Contabilidade; contas e plano de contas; fatos e lançamentos contábeis; procedimento de escrituração contábil; apuração do resultado do exercício; elaboração, estruturação e classificação do balanço patrimonial e da demonstração do resultado do exercício de acordo com a Lei nº 6.404 de 1976.

#### Bibliografia Sugerida

EQUIPE de professores da USP. *Contabilidade Introdutória*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 1998.  
FIPECAFI. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações: aplicável também às demais sociedades*. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2003.  
GOUVEIA, Nelson. *Contabilidade Básica*. 2 ed. São Paulo: Harbra, 1993.  
NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E.V. *Contabilidade Básica*. 3 ed. São Paulo: Frase, 1995.  
NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E.V. *Contabilidade Avançada*. 8 ed. São Paulo: Frase, 1999.  
Normas Brasileiras de Contabilidade e Normas e Procedimentos de Auditoria, Editadas pelo CFC: Brasília, 2000  
RIBEIRO, Osni Moura Ribeiro. *Contabilidade Básica*. 17 ed. São Paulo: Saraiva, 1994.

### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

2. Gestão de Pessoas: conceitos; evolução histórica; desafio; o novo profissional de gestão de pessoas; recrutamento e seleção; treinamento, desenvolvimento e educação; gestão de desempenho; remuneração e carreiras; gestão por competências (conceitos e instrumentos).
3. Finanças: políticas de administração de recursos a curto prazo; ciclo operacional e financeiro; necessidades de capital de giro e saldo de tesouraria; administração do disponível; fluxo de caixa; administração dos valores a receber; administração dos estoques.
4. Produção: o papel estratégico e os objetivos da produção; estratégia de produção; projeto de produção e serviços; projeto das redes de operações produtivas; tecnologia de processo; planejamento e controle de estoques; planejamento e controle da cadeia de suprimentos. MRP.
5. Marketing: fundamentos e conceitos básicos; aplicações; funções da administração de marketing; análise de mercado (segmentação, vantagens, formas e critérios, estratégias e quantificação); comportamento do cliente (fatores que influenciam o comportamento do cliente e o processo de compra); gerência de produtos (componentes e estratégias, ciclo de vida, estratégias de diferenciação, classificação de produtos e serviços, desenvolvimento); estratégias de distribuição (gestão, definições, tipologia, mudanças no sistema de distribuição).

#### Bibliografia Sugerida

CERTO, Samuel C. *Administração moderna*. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.  
DIAS, Sérgio Roberto (Coordenador). *Gestão de marketing* (vários autores). São Paulo: Saraiva, 2003.  
DUTRA, Joel de Souza. *Competências: Conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna*. São Paulo: Atlas, 2004  
GAITHER, Norman; FRAZIER, Greg. *Administração da produção e operações*. 8. ed. São Paulo: Thomson Learning, 2001.  
GIL, A. C. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas, 2001  
GITMAN, Lawrence J. *Princípios de administração financeira*. 7. ed. São Paulo: Harbra, 1997.  
KOTLER, P. *Administração de marketing*. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2000.  
MAXIMIANO, Antônio César Amaru. *Teoria Geral de Administração*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.  
MILKOVICH George T; BOUDREAU, John W. *Administração de recursos humanos*. São Paulo: Atlas, 2000.  
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. *Manual de consultoria empresarial*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2001.  
ORLICKAS, Elizenda. *Consultoria Interna de Recursos Humanos: Conceitos, cases, estratégias*. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 1998.

SLACK, Nigel; CHAMBERS, Stuart; JOHNSTON, Robert. *Administração da produção*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.  
VALERIANO, Dalton L. *Gerenciamento estratégico e administração por projetos*. São Paulo: Makron Books, 2001. cap. 1 – Conceitos preliminares; cap. 2 Gerenciamento Estratégico; cap. 3 Administração por projetos; cap. 4 O projeto; cap. 5 As gestões específicas.  
WESTON, J. Fred, BRIGHAM, Eugene F. *Fundamentos da administração financeira*. São Paulo: Makron Books, 2000.

#### ➤ Analista de Comunicação

1. Papel estratégico da comunicação nas empresas.
2. Planejamento e implementação de atividades de Relações Públicas.
3. Preparação e implementação de eventos institucionais. Realização e análise de pesquisas de comunicação.
4. Organização de Assessoria de Comunicação.
5. Relação com públicos externo e interno
6. Assessoria de imprensa
7. Textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos, para veículos impressos, rádio, televisão e internet.
8. Gêneros e modelos de redação jornalística na comunicação organizacional.
9. Edição de jornais internos e publicações institucionais. Preparação de entrevista coletiva, *release* e *clipping*.
10. Legislação e ética de Jornalismo e Relações Públicas no Brasil.

#### Bibliografia Sugerida

BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. *Manual de radiojornalismo: produção, ética e Internet*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.  
BARBEIRO, Heródoto; LIMA, Paulo Rodolfo de. *Manual de telejornalismo: os segredos da notícia na TV*. Rio de Janeiro: Campus, 2002.  
ERBOLATO, Mário. *Técnica da codificação em jornalismo*. Petrópolis: Vozes, 1994.  
KOPPLIN, Elisa; FERRARETTO, Luiz Artur. *Assessoria de imprensa: Teoria e Prática*. Porto Alegre: Sagra-DC Luzzatto, 2001.  
KOTLER, Philip. *Marketing para o Século XXI: como criar, conquistar e dominar mercados*. São Paulo: Futura, 2000.  
\_\_\_\_\_. *Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle*. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1995.  
KUNSCH, Maria Margarida Krohling. *Planejamento de relações públicas na comunicação integrada*. São Paulo: Summus, 2003.  
LARA, Maurício. *As sete portas da comunicação pública: como enfrentar os desafios de uma assessoria*. Belo Horizonte: Gutenberg, 2003.  
LESLY, Philip. *Os fundamentos de relações públicas e da comunicação*. São Paulo: Pioneira, 2002.  
LOPES, Immacolata Vassallo de. *Pesquisa em comunicação: formulação de um modelo metodológico*. São Paulo: Loyola, 2003  
LUSTOSA, Elcias. *O texto da notícia*. Brasília: Editora UnB, 1996.  
NOGUEIRA, Nemércio. Mdeia Trainig. São Paulo: Cultura, 1999.  
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas*. 17 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

#### ➤ Analista de Sistemas

1. Desenvolvimento de sistemas: ciclo de vida do desenvolvimento de *software*; participantes do processo de desenvolvimento de *software*; conceitos básicos de linguagem de modelagem; levantamento de requisitos; desenho de sistemas; implementação e testes; segurança da informação; aspectos gerenciais.
2. Banco de Dados: conceitos e fundamentos; modelos conceituais, modelos lógicos e modelos físicos; aspectos operacionais.
3. Redes de computadores: conceitos e fundamentos; tecnologias e ferramentas.
4. *Web*: conceitos e fundamentos; tecnologias e ferramentas.

#### Bibliografia Sugerida

ABITEBOUL, Serge; SUCIU, Dan; BUNEMAN, Peter. *Data on the Web: From Relations to Semistructured Data and XML*.

Documentos de produtos para o sistema operacional LINUX e Windows.  
JACOBSON, I.; BOOCH, G.; RUMBAUGH, J. *The Unified Software Development Process*. Addison Wesley  
Manuais de produtos (ORACLE – PL/SQL, JAVA/J2EE, PHP)  
NAVATHE, Shamkant B.; ELSMARI, Ramez. *Sistemas de Banco de Dados: fundamentos e aplicações*. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.  
PAULA FILHO, Wilson de Pádua. *Engenharia de Software: fundamentos, métodos e padrões*. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.  
PETERSON, Larry L., DAVIE, Bruce S. *Computer networks: a system approach*. 2nd edition. Morgan Kaufmann, 1999.  
PRESSMAN, Roger. *Engenharia de Software*. 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002.  
RUMBAUGH, J.; JACOBSON, I.; BOOCH, G. *Unified Modeling Language Reference Manual*. Addison Wesley  
SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry; SUDARSAN, S. *Sistemas de Banco de Dados*. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, Makron Books, 1999.  
TANENBAUM, Andrew. *Redes de computadores – tradução da 4ª edição americana*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.  
Textos relacionados à norma ISO IEC 17799.

#### ➤ Analista de Suporte

1. Desenvolvimento de sistemas: conceitos e fundamentos; aspectos técnico e gerenciais do desenvolvimento de *software* e sistemas.
2. Banco de Dados: conceitos e fundamentos; modelos conceituais, modelos lógicos e modelos físicos.
3. Redes de computadores: conceitos e fundamentos; tecnologias de redes (LANs, MANs e WANs); ferramentas de administração de redes; segurança de redes.
4. Sistemas Operacionais: conceitos e fundamentos; tecnologias e ferramentas.

#### Bibliografia Sugerida

Documentos de produtos para o sistema operacional LINUX e Windows.  
Manuais de produtos (CISCO, JUNIPER, EXCREME, FOUNDRY)  
NAVATHE, Shamkant B.; ELSMARI, Ramez. *Sistemas de Banco de Dados: fundamentos e aplicações*. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.  
PAULA FILHO, Wilson de Pádua. *Engenharia de Software: fundamentos, métodos e padrões*. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.  
PETERSON, Larry L., DAVIE, Bruce S. *Computer networks: a system approach*. 2nd edition. Morgan Kaufmann, 1999.  
PRESSMAN, Roger. *Engenharia de Software*. 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002.  
SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry; SUDARSAN, S. *Sistemas de Banco de Dados*. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, Makron Books, 1999.  
TANENBAUM, Andrew. *Redes de computadores – tradução da 4ª edição americana*. Rio de Janeiro: Campus, 2003.  
TANENBAUM, Andrew. *Sistemas operacionais modernos*. Pearson Brasil, 2003.

#### ➤ Assistente Social

Desafios atuais do Serviço Social; Serviço Social na contemporaneidade; dimensões históricas; questões teórico-práticas; políticas sociais e exclusão social no Brasil.

#### Bibliografia Sugerida

BENJAMIN, A. *A Entrevista de Ajuda*. 11. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2004.  
CAMPOS, A. et. all. *Atlas da Exclusão Social no Brasil: dinâmica e manifestação territorial*. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2004.Vol.2.  
DAGNINO, E. (org.) *Os Anos 90: política e sociedade no Brasil*. São Paulo: Brasiliense, 1994.  
IAMAMOTO, M. V. *O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2005.  
SOUZA, M. L. *Questões Teórico-Práticas do Serviço Social: o reconhecimento profissional*. 5. ed. São Paulo : Cortez, 1989.  
SPOSATI, A. de O; et. al.. *Assistência na trajetória das Políticas Sociais Brasileiras: uma questão em análise*. 6. ed. São Paulo: Cortez, 1998.

#### ➤ Auxiliar Técnico Jurídico

#### Direito Administrativo

1. Direito Administrativo. administração pública; organização administrativa brasileira; normas constitucionais sobre a administração pública; poderes administrativos; regime jurídico administrativo e princípio da administração pública; ato administrativo; contrato administrativo e demais negócios celebrados pela administração pública; licitação pública; agentes públicos; intervenção do estado na propriedade e no domínio

econômico; bens público; responsabilidade civil do estado; controle da administração pública.

#### Bibliografia sugerida

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas.

FARIA, Edimur Ferreira de. *Curso de Direito Administrativo Positivo*. Editora Del Rey.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros.

#### Direito Civil

1. Das pessoas: naturais e jurídicos; dos fatos jurídicos: negócio jurídico, atos jurídicos lícitos e ilícitos, prescrição e decadência; do direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção, contratos em geral, das várias espécies de contrato, dos atos unilaterais; direito das coisas: posse, direitos reais, propriedade.

#### Bibliografia sugerida

Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/02)

FIUZA, César. *Direito Civil – Curso Completo*. Editora Del Rey.

#### Direito Trabalhista

1. Princípios do Direito do Trabalho; fontes formais; hierarquia e solução dos conflitos; relação de emprego e relação de trabalho; contrato de trabalho e contratos afins; Direito do Trabalho na Constituição da República; negociação coletiva; acordo e convenção coletiva de trabalho; competência da Justiça do Trabalho; inovações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 45/2004; dissídio individual; procedimentos sumário, sumaríssimo e ordinário; sistema recursal trabalhista; princípios; efeitos dos recursos; pressupostos recursais; recursos trabalhistas em espécie; liquidação da sentença; execução provisória e definitiva; espécies de execução.

#### Bibliografia sugerida

BARROS, Alice Monteiro de. *Curso de Direito do Trabalho*. Editora LTr.

CLT atualizada (LTr ou Saraiva).

DELGADO, Maurício Godinho. *Curso de Direito do Trabalho*. 4. ed. Editora LTr.

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. *Curso de Direito Processual do Trabalho*. 3. ed. Editora LTr.

#### Direito Tributário

1. Definição de tributo e suas espécies; competência tributária; limitações do poder de tributar: princípios constitucionais tributários; imunidades pessoas e reais; legislação tributária; vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária; obrigação tributária: sujeitos; objeto; fato gerador; domicílio tributário; capacidade tributária; responsabilidade tributária; crédito tributário: constituição; formalização; exigibilidade; suspensão; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário; administração tributária.

#### Bibliografia Sugerida

AMARO, Luciano Amaro. *Direito tributário brasileiro*. 11 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

ATALIBA, Geraldo. *Hipótese de incidência tributária*. 6. ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2002.

BALEEIRO, Aliomar; DERZI, Misabel Abreu Machado. *Direito tributário brasileiro*. 15. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2001.

CARRAZZA, Roque Antônio. *Curso de Direito Constitucional Tributário*. 18. ed. São Paulo, Malheiros, 2002.

CARVALHO, Paulo de Barros. *Curso de Direito Tributário*. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. *Curso de direito tributário brasileiro*. 8. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2005.

MACHADO, Hugo de Brito. *Curso de Direito Tributário*. 21. ed. São Paulo: Malheiros, 2002.

TORRES, Ricardo Lobo. *Curso de direito financeiro e tributário*. 11. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2004.

#### Direito Comercial

1. A Empresa: distinção entre empresa e sociedade; espécies de empresa; microempresa e empresa de pequeno porte.
2. Empresário: conceito; condições para o exercício da atividade empresária.
3. Registro público de empresas mercantis: órgãos do sistema e sua competência; as juntas comerciais.
4. Sociedade limitada/Lei nº 10.406/2002: características; sócios; administradores; responsabilidade dos sócios e dos administradores; assembleia e reunião de sócios.
5. Sociedade anônima/Lei nº 6.404/76: características; capital social; ações: espécies, forma e integralização; acionista controlador: requisitos, responsabilidades; assembleia geral; sociedades de economia mista; ações de responsabilidade.
6. Transformação, fusão, incorporação e cisão de sociedades; dissolução e liquidação de sociedades. Intervenção e liquidação extrajudicial de instituições financeiras; falência: caracterização do estado falimentar; legitimação ativa e passiva; juízo competente; efeitos da sentença de falência; classificação dos créditos; encerramento da falência e extinção das obrigações do falido.
7. Títulos de crédito: características; crédito e dívida cambiária; declarações cambiais; protesto; ações cambiais; prescrição; letra de câmbio; nota promissória; cheque; duplicata; cédula de crédito bancário.

#### Bibliografia Sugerida

ABRÃO, Nelson. *Curso de Direito Bancário*. 2. ed. São Paulo: RT.

CARVALHOSA, Modesto. *Comentários à Lei de Sociedades Anônimas*. São Paulo: Saraiva.

COELHO, Fábio Ulhôa. *Curso de Direito Comercial*. São Paulo: Saraiva. v. 1, 2 e 3.

COSTA, Wille Duarte. *Títulos de crédito*. Belo Horizonte: Del Rey.

PACHECO, José da Silva. *Processos de recuperação judicial, extrajudicial e falência*. Rio de Janeiro: Forense.

REQUIÃO, Rubens. *Curso de Direito Falimentar*. São Paulo: Saraiva. v. 1 e 2.

RODRIGUES, Frederico Viana e outros. *Direito de empresa no Novo Código Civil*. Rio de Janeiro: Forense.

VERÇOSA, Haroldo Malheiros Duclerc. *Curso de direito comercial*. São Paulo: Malheiros.

#### ➤ Bibliotecário

1. Fontes de informação: tipologia, características, utilização.
2. Organização e recuperação da informação: representação descritiva e temática de documentos: conceitualização, objetivos, processos, instrumentos e produtos; automação dos processos de organização; fundamentos de recuperação da informação.
3. Gestão de unidades de informação: abordagens e modelos organizacionais; bibliotecas como organização: atividades e funções; redes e sistemas de informação;
4. Usuário: estudos de usuário; atendimento ao usuário; competência informacional.
5. Profissional Bibliotecário: papéis, funções, atividades.

#### Bibliografia Sugerida

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 12676: *Métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação*. Rio de Janeiro, 1992.

BAPTISTA, S.G. *Profissional da informação, autônomo ou empresário: novas perspectivas de mercado de trabalho*. Perspect. Cienc. Inf. Belo Horizonte: jan./jun. 2000. v. 5, n. 1, p. 91-98.

CAMPELLO, B., CALDEIRA, P.T. (Org.) *Introdução às fontes de informação*. Belo Horizonte: Autêntica, 2005.

CARDOSO, L. R. B. Automação de bibliotecas: tendências contemporâneas. In: TARGINO, M. G. ; CASTRO, M. M. R. N. (Org.). *Desafiando os domínios da informação*. Teresina: EDUFPI, 2002. p. 153-181.

CUNHA, M. V. *O papel social do bibliotecário*. Enc. Bibli. R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf., Florianópolis, n. 15, p. 1-6, 2003. Disponível em: <http://www.encontros-bibli.ufsc.br/> Acesso em 23 de janeiro de 2006.

DUDZIAK, E. A. *Information literacy: princípios, filosofia e prática*. Ci. Inf., Brasília, v. 32, n. 1, p. 23-35, 2003.



FURRIE, B. *O MARC bibliográfico: um guia introdutório: catalogação legível por computador*. Brasília: Thesaurus, 2000.

LANCASTER, F. W. *Avaliação de serviços de bibliotecas*. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2004. Cap. 1, p. 1-19.

MACIEL, A. C. , MENDONÇA, M. A. R. *Bibliotecas como organizações*. Rio de Janeiro, Interoiência, 2000.

MENDES, E. B. M. *Visão panorâmica dos principais sistemas de classificação bibliográfica*. Campinas : PUCCAMP, 1995.

MIRANDA, A. Sociedade da informação: conteúdos e acessos em perspectiva. In: \_\_\_\_\_. *Ciência da informação: teoria e metodologia de uma área em expansão*. Cap. 3, p. 49-58.

RIBEIRO, A. M. C. M. *Catalogação de recursos bibliográficos: pelo AACR2R 2002: Anglo-American cataloguing rules. 2nd edition, 2002 Revision*. Brasília: Ed. do autor, 2003.

ROWLEY, J. *A biblioteca eletrônica*. Brasília: Briquet de Lemos, 2002. p. 106-129, p. 159-292, p. 313-336, p. 366-391

SILVA, M. R. ; FUJITA, M. S. L. *A prática de indexação: análise da evolução de tendências teóricas e metodológicas. Transinformação*. Campinas, v. 16, n. 2, p. 133-161, maio/ago. 2004.

SOUZA, S. *CDU: como entender e utilizar a edição-padrão internacional em Língua Portuguesa*. 3. ed. rev. atual. Brasília: Thesaurus, 2004.

VERGUEIRO, W. C. S. *Estudos de uso e de usuários como instrumentos para diminuição da incerteza bibliográfica*. R. Esc. Biblioteconomia UFMG, Belo Horizonte, v. 17, n. 1, p. 104-118, mar. 1988.

➤ Cirurgião Dentista

1. Cariologia.
2. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais.
3. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabuciais.
4. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal.
5. Tumores das glândulas salivares.
6. Cistos e tumores de origem odontogênica.
7. Alterações regressivas dos dentes.
8. Infecções bacterianas, virais e micóticas.
9. Disseminação das infecções bucais.
10. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal.
11. Manifestações bucais das doenças metabólicas.
12. Doenças do periodonto.
13. Doenças dos nervos e músculos.
14. Anestesiologia local e controle da dor.
15. Técnicas de anestesia regional e local.
16. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço.
17. Soluções anestésicas.
18. Emergências no consultório.
19. Flúor.
20. Adesão aos tecidos dentários.
21. Radiologia.
22. Oclusão.
23. Periodontia aplicada à dentística.
24. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas.
25. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas.
26. Lesões não-cariosas.
27. Restaurações adesivas diretas.
28. Facetas diretas com resinas compostas.
29. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay.
30. Facetas de porcelana.
31. Restaurações de dentes tratados endodonticamente.
32. Restaurações em dentes fraturados.
33. Materiais odontológicos.
34. Biocompatibilidade dos materiais dentários.
35. Materiais de moldagem.
36. Gesso.
37. Resinas para restauração.
38. Amálgama dental.
39. Cimentos odontológicos.
40. Cerâmicas odontológicas.
41. Materiais de acabamento e polimento.
42. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil.
43. Dor em Odontopediatria.
44. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos.
45. Terapia endodôntica em dentes decíduos.
46. Desenvolvimento da oclusão.

47. Cirurgia bucal pediátrica.
48. Traumatismo em dentes anteriores.
49. Selantes de fósulas e fissuras.
50. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia.
51. Avaliação do paciente e proteção pessoal.
52. Princípios de esterilização e desinfecção.
53. AIDS e a prática odontológica.
54. Controle da infecção cruzada na prática odontológica.

**Bibliografia sugerida**

ANUSAVISE, Kenneth J. Phillips. *Materiais dentários*. 11. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

BENNETT, Richard C. Monheim. *Anestesia local e controle da dor na prática dentária*. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1986.

SHAFFER, William G. et al. *Tratado de Patologia Bucal*. 4. ed. Rio de Janeiro: Interamericana, 1985.

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação Nacional de DST e AIDS. *Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de Condutas*. Brasília: Ministério da Saúde, 2000.

TOLEDO, A. *Odontopediatria – Fundamentos para a prática clínica*. 3. ed. São Paulo: Premier, 2005.

➤ Contador

1. Contabilidade geral: princípios fundamentais da Contabilidade; estrutura conceitual da Contabilidade; contas e plano de contas; fatos e lançamentos contábeis; procedimento de escrituração contábil; apuração do resultado do exercício; elaboração, estruturação e classificação das demonstrações contábeis de acordo com a Lei nº 6.404 de 1976 e Lei nº 10.303 de 2001
2. Contabilidade avançada: ajustes para encerramento do exercício social; avaliação de investimentos; consolidação de demonstrações; destinação dos resultados; constituição de reservas; concentração, transformação e extinção de sociedades.

**Bibliografia Sugerida**

EQUIPE de professores da USP. *Contabilidade Introdutória*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

FIPECAFI. *Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações: aplicável também às demais sociedades*. 5. ed. 6ª tiragem, São Paulo: Atlas, 2003.

GOUVEIA, Nelson. *Contabilidade Básica*. 2. ed. São Paulo: Harbra, 1993.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V. *Contabilidade avançada*. 8. ed. São Paulo: Frase, 1999.

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo E. V. *Contabilidade Básica*. 3. ed. São Paulo: Frase, 1995.

Normas Brasileiras de *Contabilidade e Normas e Procedimentos de Auditoria*. Editadas pelo CFC: Brasília, 2003

RIBEIRO, Osni Moura Ribeiro. *Contabilidade Básica*. 17. ed. São Paulo: Saraiva, 1994.

➤ Coordenador de Projeto Agrícola

**Metrologia**

1. Conceitos fundamentais: terminologia; sistema internacional de unidades; medição direta e indireta; padrões e calibração: blocos padrões.
2. Sistemas de medição: princípios de medição e construção dos instrumentos de medição; erros de medição e propagação de erros; escalas de medição de comprimentos e ângulos; instrumentos convencionais e princípios de medição: paquímetros, micrômetros, mesa seno e goniômetro.
3. Sistema de tolerâncias e ajustes: intercambiabilidade e tolerâncias; definições básicas, qualidade de fabricação e tolerâncias; sistema de tolerâncias e ajustes; ajustes com folga e interferência; sistema eixo-base e furo-base.
4. Tolerâncias geométricas: definição de tolerâncias geométricas; técnicas e instrumentos de medição: relógio comparador, nível eletrônico, autocolimador.
5. Rugosidade superficial: definição e princípio de medição da rugosidade superficial; principais parâmetros usados para quantificar a rugosidade; simbologia e aplicações; instrumentos e técnicas de medição: rugosímetros e perfilômetros.
6. Medição de roscas e engrenagens; roscas: tipos de roscas, elementos e classificação, parâmetros, técnicas e instrumentos de medição;

engrenagens: tipos de engrenagens, parâmetros, técnicas e instrumentos de medição; projetor de perfil e microscópio de medição.

#### Bibliografia Sugerida

LINK, Walter. *Metrologia Mecânica/Expressão da Incerteza de Medição*. Publicação conjunta da Mitutoyo, IPT e INMETRO.  
CASILLAS, A.L. *Tecnologia da Medição*. Mestre Jou.

#### Ensaio Mecânicos

1. Noções sobre ensaios mecânicos (tração, dureza, impacto, torção, fadiga, tenacidade à fratura e fluência);

#### Bibliografia Sugerida

SOUZA, Sérgio Augusto de. *Ensaio mecânicos de materiais metálicos*. 5. ed. Edgard Blucher, 1982

#### Ciência dos Materiais/Metalurgia

Conhecimento sobre materiais aplicados em componentes e estruturas mecânicas, modificações de propriedades através dos processos de tratamento térmico:

1. Estruturas cristalinas dos metais.
2. Deformação dos materiais.
3. Recozimento dos metais; fratura dos materiais.
4. Metalurgia física básica.
5. Propriedades mecânicas dos materiais.
6. Transformações de fase.
7. Diagramas de equilíbrio.
8. Ligas ferro-carbono.
9. Tratamentos térmicos.
10. Mecanismos para aumento da resistência mecânica e tenacidade dos aços-carbonos.
11. Seleção de materiais, fatores gerais de influência na seleção de materiais.
12. Principais materiais metálicos e não-metálicos de uso industrial e respectivas indicações e contra-indicações ao uso.

#### Bibliografia Sugerida

VAN VLACK, LH., *Princípios de ciência dos materiais*. Edgard Blucher, 1970.

#### Mecânica dos Fluidos

Propriedades dos fluidos relevantes para o estudo do escoamento dos fluidos como massa volúmica, a tensão superficial, a viscosidade, e restantes propriedades reológicas.

1. Propriedades e natureza dos fluidos.
2. Hidrostática.
3. Equações constitutivas da dinâmica dos fluidos.
4. Análise dimensional e relações de semelhança.
5. Escoamento em tubulações.

#### Bibliografia Sugerida

FOX, R.W. & MCDONALD, A.T. *Introdução à Mecânica dos Fluidos*. 5. ed. LTC, 2001.

#### Termodinâmica

Propriedades termodinâmicas; substâncias puras; trabalho e calor; primeira lei para volumes de controle; segunda lei da termodinâmica; transformações termodinâmicas.

1. Estado termodinâmico e propriedades termodinâmicas.
2. Primeira lei e a conservação de energia.
3. Segunda lei aplicada a ciclos e processos.
4. Gases perfeitos.
5. Ciclos teóricos de geração de potência e refrigeração.

#### Bibliografia Sugerida

VAN WYLEN, Gordon John; SONNTAG, Richard E. *Fundamentos da termodinâmica clássica*. São Paulo: 1970.

#### Resistência dos Materiais

Comportamento dos sólidos, os esforços e deformações nos corpos sólidos, elásticos ou plásticos, visando o dimensionamento de uma estrutura.

1. Tração e compressão entre os limites elásticos.
2. Análise das tensões e deformações.
3. Estado plano de tensões.
4. Força cortante e momento fletor.
5. Tensões/deformações em vigas carregadas transversalmente.
6. Problemas de flexão estaticamente indeterminados.
7. Torção e momento torsor.
8. Momento de inércia das figuras planas.

#### Bibliografia Sugerida

Hibbler, R.C., *Resistência dos materiais*. 5. ed.

#### Processos de Fabricação/Usinagem

1. Instrumentos de emprego corrente nas oficinas mecânicas.
2. Tomo mecânico.
3. Ajustagem mecânica.
4. Sistema de controle da produção seriada.
5. Máquinas/ferramentas e usinagem mecânica, limadora.
6. Geometria da ferramenta de usinagem.
7. Materiais para ferramentas.
8. Cálculo de tempos de produção.

#### Bibliografia Sugerida

FERRARESI, Dino. *Usinagem dos metais: fundamentos da usinagem dos metais*. São Paulo: Blucher, USP, 1970

#### Soldagem

Visão geral sobre a soldagem e processos afins na fabricação mecânica industrial, abordando seus diversos aspectos: fundamentos, processos, segurança, metalurgia.

#### Bibliografia Sugerida

MARQUES, P.V. et all. *Soldagem: Fundamentos e Tecnologia*. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2005.

#### Transmissão de Calor

1. Fundamentos e mecanismos de transferência de calor.
2. Abordagem elementar dos processos de condução, convecção e radiação.
3. Princípios de operação dos trocadores de calor.

#### Bibliografia Sugerida

Incropera, F.P., Witt, D.P. *Fundamentos de transferência de calor e massa*. 3. ed. LTC.

#### Desenho Técnico

1. Sistemas de representação; classificação dos desenhos; normas técnicas: formato do papel, linhas, letras, escalas usuais.
2. Noções de desenho projetivo. vistas ortográficas. 3º diedro; 1º diedro.
3. Linhas ocultas. eixos de simetria. escolha das vistas.
4. Perspectivas isométrica.
5. Leitura de vistas: por imaginação, por modelagem, por perspectiva.
6. Dimensionamento. regras de colocação: distribuição de cotas.
7. Vistas auxiliares: direta e esquerda; anterior e posterior.
8. Vistas auxiliares secundárias, vistas seccionais, cortes: total, parcial, meio corte, secções traçadas sobre a vista e fora da vista.
9. Representação convencional do desenho técnico; cortes simplificados; nervuras em corte; convenções usadas na prática.

#### Bibliografia Sugerida

MANFE, Giovanni; POZZA, Rino; SCARATO, Giovanni. *Desenho Técnico Mecânico: curso completo*. São Paulo: Hemus, [1991?]. 3v.

## Sistemas Fluido-Mecânicos

Conhecimento básico sobre os principais tipos de máquinas de fluxo motoras (bombas e compressores) e geradoras (turbinas) bem como os meios de seleção para funcionamento integrado em sistemas fluido-mecânicos.

1. Princípios de funcionamento e operação de ventiladores, bombas centrífugas, compressores alternativos, compressores centrífugos, compressores axiais, turbinas a vapor e a gás.
2. Aspectos termodinâmicos associados aos processos desenvolvidos por essas máquinas; influência das condições do serviço efetuado por essas máquinas sobre o desempenho das mesmas e cálculo de potência de operação.

## Bibliografia Sugerida

MACINTYRE, A. J. *Bombas e Instalações de bombeamento*. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 1987.

## Energias Alternativas

Aspectos e desenvolvimento de tecnologias associadas aos processos de geração de energia através de fontes alternativas.

## Bibliografia Sugerida

PALZ, W. (Wolfgang). *Energia Solar e fontes alternativas*. São Paulo: 1981.

## Instalações Elétricas

Fundamentos em eletricidade e eletrotécnica; Motores elétricos; Instrumentação; Sistemas de monitoramento.

1. Compreender processos e o funcionamento de sistemas elétricos.
2. Dimensionar sistemas elétricos.
3. Execução e resolução de circuitos.
4. Compreender conceitos básicos de sistemas de controle.
5. Conhecer diferentes tipos de instrumentos aplicáveis ao monitoramento de ambientes aquáticos.

## Bibliografia Sugerida

NISKIER, Julio; MACINTYRE, Archibald Joseph. *Instalações elétricas*. 2. ed. Rio de Janeiro: c 1992.

### ➤ Economista

1. Microeconomia: demanda do consumidor: teorias cardinal e ordinal; curvas de indiferença e limitação orçamentária; equilíbrio do consumidor e mudanças pela variação de preços e renda; efeito-preço, efeito-renda e efeito-substituição; curva de demanda; deslocamento da curva e na curva; elasticidade-preço, elasticidade-renda, elasticidade-preço cruzada; classificação dos bens, normais, inferiores, giffen, substitutos e complementares; excedente do consumidor; demanda de mercado e receita total, média e marginal; oferta do produtor: teoria da produção. fatores de produção; função de produção e suas propriedades; isoquantas; elasticidade de substituição; rendimentos de fator e rendimentos de escala; função de produção com proporções fixas e variáveis; combinação ótima de fatores; firma multiprodutora; custos, custos de produção; curva de isocustos; função de custo a curto e longo prazos; custo fixo e variável, custo médio e custo marginal; curva de oferta da firma e da indústria a curto e longo prazos; mercados: concorrência perfeita; equilíbrio da empresa em concorrência perfeita; curva da oferta; deslocamento da curva e ao longo da curva. elasticidade-preço da oferta; equilíbrio de mercado; posição de equilíbrio e deslocamento das curvas de oferta e procura; monopólio; equilíbrio da empresa monopolista; discriminação de preços; comparação com o mercado de concorrência perfeita; concorrência monopolística; diferenciação do produto; equilíbrio da empresa em concorrência monopolística; comparação com o mercado de concorrência perfeita; oligopólio; caracterização da estrutura oligopolística; modelos clássicos e modelos de mark-up; formação de preços e fatores de produção.
2. Macroeconomia: contabilidade nacional: conceito de renda e produto; produto e renda das empresas e das famílias; gastos e receitas do Governo; balanço de pagamentos, conta de transações correntes, conta de capital, conceitos de déficit e superávit; contas nacionais do Brasil; deflator implícito da renda; números índices; tabela de relações insumo/produto; conceitos alternativos de déficit público; moeda e bancos: funções da moeda; desenvolvimento do

sistema monetário; definição de moeda e quase-moeda; controle dos meios de pagamentos; taxa de desconto; reservas obrigatórias e gerências da dívida pública; procura da moeda e retenção de ativos líquidos; análise de determinação da renda: macroeconomia neoclássica; curva de oferta de produto e de demanda do trabalho; modelo Keynesiano simples, modelo IS-LM e modelo Keynesiano completo; determinantes do consumo e do investimento; flutuações econômicas e inflação; curva de Philips. rigidez de preços e salários; inflação e políticas de estabilização; crescimento econômico; modelos de crescimento exógeno e endógeno.

3. Economia Do Setor Público: a racionalidade econômica da existência do governo; a eficiência dos mercados competitivos; as falhas do mercado; equilíbrio geral e teoria do bem-estar; ótimo de pareto; bens públicos; teoria da escolha pública; externalidades; objetivos da política fiscal e funções do governo; teoria da tributação; os conceitos de equidade, progressividade, neutralidade e simplicidade; impostos com base de incidência na renda, no patrimônio e no consumo; o imposto sobre o valor adicionado; cálculo do imposto por dentro e por fora; papel dos gastos públicos; política fiscal e política monetária; federalismo fiscal; títulos públicos, déficit público e dívida pública; imposto inflacionário, senhoriação e curva de Laffer; financiamento do déficit público; a evolução do setor público na economia brasileira; o Estado e as empresas estatais no desenvolvimento econômico; as finanças públicas entre 1964 e 1980; as finanças públicas no regime de alta inflação (1981/1994); a política fiscal do Governo Fernando Henrique Cardoso (1995/2002); a dinâmica da dívida pública brasileira; tópicos especiais sobre o setor público brasileiro; o sistema tributário brasileiro; a lógica da privatização e o PND; regulação econômica.
4. Planejamento, orçamento e Contabilidade Pública: planejamento estratégico, tático e operacional; a dinâmica do planejamento na estrutura organizacional; a estrutura do plano; o planejamento eficaz; integração entre planejamento e orçamento; Plano Plurianual (PPA) 2004-2007 do Governo Federal; Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG) 2004-2007 do Governo Mineiro; Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado (PMDI); orçamento público: visão geral do processo de alocação de recursos no Brasil; evolução histórica do orçamento e sua correlação com o planejamento e os modelos de administração pública; teorias orçamentárias, orçamento tradicional, orçamento-programa; orçamento na Constituição de 1988, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; o processo de elaboração da proposta orçamentária; o ciclo orçamentário anual; classificações orçamentárias da despesa e da receita; créditos adicionais; execução do orçamento e controle da execução orçamentária: programação da despesa; empenho; liquidação da despesa; pagamento das despesas; realização da despesa por meio de suprimento de fundos; despesas de exercícios anteriores; restos a pagar; classificação da dívida pública; tomada e prestação de contas; tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário, limites para despesas de pessoal, limites para a dívida, regra de ouro, mecanismos de transparência fiscal; contabilidade pública: disposições gerais; contabilidade orçamentária e financeira. contabilidade patrimonial e industrial; balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais; sistema integrado de administração financeira do Estado de Minas Gerais - SIAFI/MG. Plano de contas da administração pública estadual (MG).

## Bibliografia Sugerida

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Decreto Estadual (MG) nº 35.304, de 30/12/1993. Dispõe sobre a implantação e utilização do Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Minas Gerais - SIAFI/MG.

GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. São Paulo: Atlas, 2002.

GIAMBIAGI, Fábio. *Do Déficit de Metas às Metas do Déficit: A Política Fiscal do Governo Fernando Henrique Cardoso - 1995/2002*. Texto para Discussão nº 93, BNDES.

GIAMBIAGI, Fábio e ALÉM, Ana Cláudia. *Finanças Públicas: Teoria e Prática no Brasil*. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

Lei Complementar nº 101, de 4/05/2000 (*Responsabilidade Fiscal*).

Lei Estadual (MG) nº 12.984, de 30/07/1998. Dispõe sobre o Sistema Estadual de Finanças e a Estrutura Orgânica da Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais.

Lei Estadual (MG) nº 15.032, de 20/01/2004. Estabelece o Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado (PMDI).

Lei Estadual (MG) nº 15.033, de 20/01/2004. Estabelece o Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG) para o período 2004-2007.

Lei Federal nº 10.180, de 6/02/2001. Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

Lei Federal nº 10.933, de 11/08/2004. Dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA) para o período 2004/2007.

MACHADO JR, J. Teixeira; COSTA REIS, Haroldo. *A Lei 4.320 Comentada*. Rio de Janeiro: IBAM, 2003.

MONTEIRO FILHO, F. *Contabilidade Social: Uma Introdução à Macroeconomia*. São Paulo: Atlas, 1994.

PINDYCK, Robert S.; RUBENFELD D. L. *Microeconomia*. 5. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

PINHO, D. B.; VASCONCELLOS, M. A. S. *Manual de Economia - Equipe de Professores da USP*. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

RIANI, Flávio. *Economia do Setor Público: Uma abordagem introdutória*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997.

SIMONSEN, M. H. e CYSNE, R. P. *Macroeconomia*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1995.

VASCONCELLOS, M. A. Sandoval. *Economia: Micro e Macro*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

VILLELA, A. V. *Política do Governo e Crescimento da Economia Brasileira 1889-1945*. Brasília: IPEA, 2001.

WESSELS, W. J. *Economia Série Essencial*. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

➤ Engenheiro Agrimensor

1. Topografia.
2. Geodésia.
3. Fotogrametria e fotoidentificação.
4. Sensoriamento remoto.
5. Cartografia.
6. Cadastro técnico e planejamento urbano.
7. Traçado de estradas e cidades.
8. Agrimensura legal.

**Bibliografia sugerida**

ANDRADE, José Bittencourt de. *Navstar - GPS*. Curitiba: UFP, 1988.

Associação Brasileira De Normas Técnicas. *NBR 13.133: execução de levantamento topográfico*. 1994.

BORGES, Paulo Torminn. *Institutos básicos do direito agrário*. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 1991.

CASTRO, José Flávio Moraes; Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho. *Princípios de cartografia sistemática, cartografia temática e sistema de informação geográfica (SIG)*. Rio Claro: UNESP, Instituto de Geociências e Ciências Exatas, 1996.

COMASTRI, José Aníbal & TULER, José Cláudio. *Topografia: altimetria*. 2. ed. Viçosa: UFV, 1990.

COMASTRI, José Aníbal. *Topografia: planimetria*. 2. ed. Viçosa : UFV, 1992.

COMASTRI, José Aníbal; CARVALHO, Carlos A. B. de. *Estradas: traçado geométrico*. Viçosa: UFV, 1981.

ESPARTEL, Lelis. *Curso de topografia*. 7. ed. Porto Alegre: Globo, 1980.

ESPARTEL, Lelis; LUDERITZ, João. *Caderneta de campo*. 13 ed. Porto Alegre: Globo, 1983.

GEMAEL, C. *Geodésia Física*. Curitiba: UFPR, 1981.

GEMAEL, C. *Introdução à geodésia geométrica: 1ª e 2ª partes*. Curitiba: UFPR, 1987.

Instituto Mineiro de Avaliações e Perícias de Engenharia. *Fundamentos de avaliações patrimoniais e perícias de engenharia*. Belo Horizonte: PINI, 1998.

LOCH, Carlos. *A interpretação de imagens aéreas: noções básicas e algumas aplicações nos campos profissionais*. 4.ed. Florianópolis: UFSC, 2001.

MASCARÓ, Juan Luís. *Manual de loteamentos e urbanizações*. 2.ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1997.

NOVO, Evelyne Márcia Leão de Moraes. *Sensoriamento remoto: princípios e aplicações*. 2.ed. São Paulo: Edgard Blücher, c. 1992.

PAREDES, Evaristo Atencio. *Introdução a aerofotogrametria para engenheiros*. [Brasília]: CNPq; [Maringá]: CONCITEC, 1987.

PINTO FERREIRA, Luis. *Curso de Direito Agrário: de acordo com a Lei nº 8.629/93*. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 1995.

RAISZ, Erwin Josephus. *Cartografia geral*. Rio de Janeiro: Científica, 1969.

ROCHA, César Henrique Barra. *Geoprocessamento: tecnologia transdisciplinar*. 2.ed. Juiz de Fora, 2002.

SEIXAS, José Jorge. Universidade Federal de Pernambuco. *Geometria das fotografias: formulas fundamentais*. Recife: UFP, 1978.

SILVA, Ardemirio de Barros. *Sistemas de informações georreferenciadas: conceitos e fundamentos*. Campinas: UNICAMP, 1999.

SIQUEIRA, A. C. de. *Ação de demarcação de terras*. São Paulo: Saraiva, 1985.

➤ Engenheiro Agrônomo

1. Recursos naturais renováveis; manejo, preservação e recuperação da água e do solo; poluição: conceitos, controle, noções de saneamento e limpeza pública; estudos ambientais; recuperação de áreas degradadas; legislação florestal e ambiental.
2. Agricultura e silvicultura: propagação, cultivo e colheita; viveiros e produção de mudas adubação e fertilizantes; irrigação; rotação de culturas; manejo e controle de pragas e doenças; principais espécies frutíferas, leguminosas, florestais e de eucaliptos.
3. Arborização e paisagismo urbano: planejamento, plantio e manutenção; drenagem pluvial e erosão urbana; capacidade de uso do solo.

**Bibliografia Sugerida**

BARROS, R.T.V et all. *Saneamento – manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios*. v. II. Belo Horizonte: Escola de Engenharia da UFMG, 1995.

CEMIG/IEF. *Manual de arborização*. Belo Horizonte: CEMIG, 1986.

CESP. *Guia de Arborização*. São Paulo: CESP.

Comissão de Fertilidade do Solo do Estado de Minas Gerais. *Recomendações para o uso de corretivos e fertilizantes em Minas Gerais – 5ª aproximação*. Viçosa, 1999.

DAKER, A. A. *Água na agricultura*. v. 1, 2 e 3. 5. ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1976.

FEAM – Fundação Estadual do Meio Ambiente. *Licenciamento ambiental: coletânea de legislação*. Belo Horizonte: Projeto Minas Ambiente, 1997.

GALLO, D. e outros. *Manual de entomologia agrícola*. 2. ed. São Paulo: Agronômica Ceres, 1988.

GALETI, P.A. *Conservação do solo; reflorestamento; clima*. Campinas: Inst. Campineiro de Ensino Agrícola, 1973

Leis Federais: nº 10.165/2000; nº 9605/1998.

Leis Estaduais: nº 14309/2002; Decreto nº 43710/2004.

PEDROSA, J.B. *Arborização de cidades e rodovias*. Belo Horizonte: IEF/MG, 1983.

RIBEIRO, J.F.; LAZARINI, C.E.; SOUSA-SILVA, J.C. Editores – *Cerrado: caracterização e recuperação de matas de galeria*. Planaltina: Embrapa Cerrados, 2001.

*Revista Informe Agropecuário*. Belo Horizonte: EPAMIG: nº 101, 141, 147, 185, 191, 202, 210, 212, 220.

THIBAU, C.E. *Produção sustentada em florestas*. Compêndio. Belo Horizonte: Escriba Editora Gráfica, 2000.

➤ Engenheiro Civil

1. Teoria das estruturas: tensão e deformação; solicitação axial (tração e compressão); solicitação por corte (cisalhamento); torção; flexão; flambagem; energia de deformação; conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira; cálculo e dimensionamento.
2. Tecnologia das construções: noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção.
3. Orçamento, inclusive softwares: levantamento de materiais e mão-de-obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; valores por itens; cronogramas físico-financeiros; softwares comerciais para orçamentos.
4. Planejamento de obras, geotecnia, drenagem: planejamento de obras; rede PERT; fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo; riscos geológicos; compactação; análise da estabilidade de taludes; movimento de terra: aterro e desaterro; microdrenagem; proteção de encostas.
5. Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia
6. Noções de topografia
7. Informática aplicada: CAD, *Open Office*, softwares de orçamento, MS *Project* e ferramentas de controle.
8. Gerenciamento de contratos

**Bibliografia Sugerida**

Associação Brasileira de Normas Técnicas. *NBR 6118. Projeto de estruturas de concreto – procedimento*. ABNT, 2003.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. *NBR 5410. Instalações elétricas de baixa tensão*. ABNT, 2004.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. *NBR 5626. Instalação predial de água fria*. ABNT, 1998.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. *NBR 6122. Projeto e execução de fundações*. ABNT, 1996.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 7198. *Projeto e execução de instalações prediais de água quente*. ABNT, 1993.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 8160. *Sistemas prediais de esgoto sanitário – projeto e execução*. ABNT, 1999.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 8800. *Projeto e execução de estruturas de aço de edifícios (Método dos Estados Limites)*. ABNT, 1986.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 12655. *Concreto – preparo, controle e recebimento*. ABNT, 1996.

Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 14931. *Execução de estruturas de concreto – procedimento*. ABNT, 2004.

AZEREDO, H. A. *O edifício até a sua cobertura*. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2000.

BAUER, L. A. F. *Materiais de construção*. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001 e 2004, v. 1 e 2, respectivamente.

BORGES, Alberto C. *Topografia*. Edgard Blücher, 1995.

CORDEIRO, Jairo V.; LINHARES, Jorge. *Gerenciando projetos via Web com o MS Project*. Ciência Moderna, 2003.

CREDER, H. *Instalações elétricas*. 14. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

CREDER, H. *Instalações hidráulicas e sanitárias*. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

DIAS, Paulo R. V. *Engenharia de custos: uma metodologia para obras civis*. 2. ed. Copiare, 2000.

GOLDMAN, Pedrinho. *Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil*. 4. ed. Edgard Blücher, 2004.

HACHICH, W.; FALCONI, F.; SAES, J. *Fundações: teoria e prática*. 2. ed. São Paulo: Pini, 2003.

OMURA, George; CALLORI, B. R. *AUTOCAD 2000 – Guia de referência*. Makron Books, 2000.

ORTIGÃO, J. A. R. *Introdução à mecânica dos solos*. LTC, 1978.

PFEIL, M.; PFEIL, W. *Estruturas de aço – dimensionamento prático*. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

PFEIL, W. *Estruturas de madeira*. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

PINTO, C. S. *Curso básico de mecânica dos solos*. Oficina de Textos, 2000.

SÚSSEKIND, J. C. *Curso de análise estrutural*. 5 ed. Globo, v. I, II e III.

SÚSSEKIND, J. C. *Curso de concreto*. 2 ed. Globo, v. I e II.

THOMAZ, Ercio. *Tecnologia, gerenciamento e qualidade na construção*. São Paulo, Pini, 2001.

YAZIGI, W. A. *Técnica de Edificar*. 4 ed. São Paulo, Pini, 2003.

TCPO – *Tabelas de composição de preços para orçamentos*. São Paulo, Pini.

TIMOSHENKO, S. P.; GERE, J. E. *Mecânica dos sólidos*. Rio de Janeiro: LTC, 1994 e 1989, v. I e II, respectivamente.

WILKEN, P. S. *Engenharia de drenagem superficial*. São Paulo: BNH/ABES/CETESB, 1978.

#### ➤ Engenheiro Clínico - A

1. Inventário: necessidade do inventário de equipamentos médico-hospitalares; elaboração de formulário para cadastramento de equipamentos; codificação de equipamentos.
2. Aquisição de equipamentos: definição de necessidades clínicas; avaliação de necessidades ambientais; pesquisa de mercado; especificação de equipamentos; solicitação de propostas; registro de produto na ANVISA; avaliação do equipamento.
3. Segurança Elétrica: efeitos da corrente elétrica no corpo humano; técnicas de proteção contra choque elétrico; garantia de segurança na utilização de tecnologia médica; testes de segurança segundo a norma NBR IEC 60601.
4. Gerenciamento de manutenção: recebimento de equipamentos; Ordem de Serviço – OS; criação de formulário de OS; campos de uma OS; histórico de equipamento; indicadores de qualidade e produtividade.
5. Manutenção corretiva: objetivos; rotinas e atividades de manutenção corretiva; manutenção corretiva de equipamentos em garantia; aquisição de peças de reposição.
6. manutenção preventiva: objetivos; rotinas e atividades de manutenção preventiva; priorização de equipamentos. dimensionamento de mão-de-obra necessária; elaboração de roteiros de manutenção preventiva; estabelecimento da periodicidade da manutenção preventiva.
7. Manutenção externa: manutenção do fabricante; manutenção de empresa terceirizada; acompanhamento de manutenção externa; elaboração e análise de contratos de manutenção; tipos de contratos. cláusulas de contratos; monitoramento de serviços externos.

8. Avaliação de obsolescência: fatores quantitativos e qualitativos; análise do histórico do equipamento.
9. Treinamento: objetivos; treinamento técnico e operacional; quando realizar o treinamento; métodos de treinamento.
10. PACS: definição; tecnologia; DICOM. equipamentos; desempenho.

#### Bibliografia Sugerida

Ministério da Saúde. *Equipamentos médico-hospitalares e o gerenciamento da manutenção*. Brasília: 2002

CALIL, Saide J.; TEIXEIRA, Marilda S. *Gerenciamento de manutenção de equipamentos hospitalares*. Coleção Saúde e Cidadania. v. 11. São Paulo: IDS. 1998.

DYRO, Joseph F. *Clinical engineering handbook*. Burlington: Elsevier - Academic Press. 2004. 674p

BRONZINO, J. D. *Management of Medical Technology - A primer for clinical engineers*. Stoneham: Butterworth-Heinemann. 1992.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA. *Manual para registro de equipamento eletromédico*. Brasília. 17 de janeiro de 2005. Disponível no site: [http://www.anvisa.gov.br/produtosaude/reg/index\\_como.htm](http://www.anvisa.gov.br/produtosaude/reg/index_como.htm)

#### ➤ Engenheiro Clínico - B

11. Inventário: necessidade do inventário de equipamentos médico-hospitalares; elaboração de formulário para cadastramento de equipamentos; codificação de equipamentos.
12. Aquisição de equipamentos: definição de necessidades clínicas; avaliação de necessidades ambientais; pesquisa de mercado; especificação de equipamentos; solicitação de propostas; registro de produto na ANVISA; avaliação do equipamento.
13. Segurança Elétrica: efeitos da corrente elétrica no corpo humano; técnicas de proteção contra choque elétrico; garantia de segurança na utilização de tecnologia médica; testes de segurança segundo a norma NBR IEC 60601.
14. Gerenciamento de manutenção: recebimento de equipamentos; Ordem de Serviço – OS; criação de formulário de OS; campos de uma OS; histórico de equipamento; indicadores de qualidade e produtividade.
15. Manutenção corretiva: objetivos; rotinas e atividades de manutenção corretiva; manutenção corretiva de equipamentos em garantia; aquisição de peças de reposição.
16. manutenção preventiva: objetivos; rotinas e atividades de manutenção preventiva; priorização de equipamentos. dimensionamento de mão-de-obra necessária; elaboração de roteiros de manutenção preventiva; estabelecimento da periodicidade da manutenção preventiva.
17. Manutenção externa: manutenção do fabricante; manutenção de empresa terceirizada; acompanhamento de manutenção externa; elaboração e análise de contratos de manutenção; tipos de contratos. cláusulas de contratos; monitoramento de serviços externos.
18. Avaliação de obsolescência: fatores quantitativos e qualitativos; análise do histórico do equipamento.
19. Treinamento: objetivos; treinamento técnico e operacional; quando realizar o treinamento; métodos de treinamento.
20. PACS: definição; tecnologia; DICOM. equipamentos; desempenho.

#### Bibliografia Sugerida

Ministério da Saúde. *Equipamentos médico-hospitalares e o gerenciamento da manutenção*. Brasília: 2002

CALIL, Saide J.; TEIXEIRA, Marilda S. *Gerenciamento de manutenção de equipamentos hospitalares*. Coleção Saúde e Cidadania. v. 11. São Paulo: IDS. 1998.

DYRO, Joseph F. *Clinical engineering handbook*. Burlington: Elsevier - Academic Press. 2004. 674p

BRONZINO, J. D. *Management of Medical Technology - A primer for clinical engineers*. Stoneham: Butterworth-Heinemann. 1992.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA. *Manual para registro de equipamento eletromédico*. Brasília. 17 de janeiro de 2005. Disponível no site: [http://www.anvisa.gov.br/produtosaude/reg/index\\_como.htm](http://www.anvisa.gov.br/produtosaude/reg/index_como.htm)

#### ➤ Engenheiro Eletricista

1. Cálculo diferencial e integral: limites e funções contínuas; derivadas de funções algébricas e suas aplicações; integrais indefinidas e definidas e suas aplicações; equações diferenciais.
2. Circuitos elétricos: indutância e capacitância; elementos passivos e ativos dos circuitos elétricos; análise de circuitos elétricos; transitórios em circuitos elétricos; análise senoidal em regime permanente; corrente, tensão, potência e energia em circuitos elétricos; circuitos com acoplamento magnético; análise de Fourier, transformada de Fourier e transformada de Laplace.
3. *Máquinas elétricas: transformadores: princípio de funcionamento, circuito equivalente, regulação, rendimento; máquinas assíncronas: princípio de*

funcionamento, circuito equivalente, curvas de conjugado, rendimento, controle de velocidade; máquinas síncronas: princípio de funcionamento, circuito equivalente, ângulo de carga; máquinas de corrente contínua: princípio de funcionamento, controle de velocidade; geradores CA e CC.

4. Sistemas elétricos: componentes simétricas; faltas assimétricas; faltas simétricas; operação de sistemas de potência; regulamentação do setor elétrico; tarifas; concessões; cogeração de energia elétrica.
5. Circuitos eletrônicos: diodos; transistor bipolar de junção; transistor de efeito de campo; circuitos não lineares; amplificadores operacionais; amplificadores diferenciais; resposta em frequência; realimentação; amplificadores de potência; filtros; geradores de sinais; circuitos digitais; tecnologias digitais avançadas.
6. Telecomunicações: antenas: tipos, ganho, diretividade, impedância característica; linhas de transmissão: tipos, impedância característica, aplicações; transmissores e receptores em rádio frequência: características e aplicações; modulação em amplitude e frequência; sistemas pulsados; telefonia fixa e celular móvel: princípios básicos.

#### Bibliografia sugerida

JOHNSON, David E.; HILBURN, John; JOHNSON, Jonny R. *Fundamentos de análise de circuitos elétricos*. 4. ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 1994.

HAYT Jr.; WILLIAM H.; KEMMERLY, Jack E. *Análise de circuitos em engenharia*. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 1975.

GUSSOW, Milton. *Eletricidade básica*, 2. ed. São Paulo: Makron Books Ltda.

KERCHNER, Russel M.; CORCORAN, George F. *Circuitos de Corrente Alternada*. Porto Alegre: Globo.

EDMINISTER, Joseph A. *Circuitos elétricos*. São Paulo: Mc Graw Hill do Brasil Ltda.

FITZGERALD, E. A. J.; KIGLSLEY Jr., Charles. *Máquinas elétricas*. 3. ed. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil.

STEVENSON, William D. *Elementos de análise de sistemas de potência*. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil.

SEDRA, Adel S.; SMITH, Kenneth C. *Microeletrônica* 4. ed. São Paulo: Makron Books Ltda.

GOMES, Alcides Tadeu. *Telecomunicações*. 19. ed. Érica.

#### ➤ Engenheiro Florestal

1. Edafologia: utilização, manejo, conservação e recuperação dos solos; adubação e fertilizantes; erosão e recuperação de áreas degradadas; recursos naturais renováveis, ecologia e meio ambiente; noções sobre estudos ambientais; legislação florestal e ambiental.
2. Silvicultura e manejo florestal; propagação e reflorestamento de espécies nativas, leguminosas, eucaliptos e pinus; defesa sanitária, melhoramento florestal.
3. Noções de inventário florestal; exploração florestal, mecanização e implementos; produtos florestais.
4. Engenharia rural: materiais, construções e instalações rurais; noções de meteorologia e climatologia aplicadas a agricultura.
5. Economia e crédito rural para fins florestais; PROPFLOA.

#### Bibliografia Sugerida

Comissão de fertilidade do solo do Estado de Minas Gerais. *Recomendações para o uso de corretivos e fertilizantes em Minas Gerais – 5ª aproximação*. Viçosa, 1999.

CAMPOS, J.C.C. *Dendrometria*. Viçosa: UFV, 1983.

FEAM – Fundação Estadual do Meio Ambiente. *Licenciamento ambiental: coletânea de legislação*. Belo Horizonte: Projeto Minas Ambiente, 1997.

Finger, C.A.G. *Fundamentos de biometria florestal*. Santa Maria: Universidade Federal de Santa Maria/CEPEF/FATEC, 1992.

GALLO, D. e outros. *Manual de entomologia agrícola*. 2. ed. São Paulo: Agronômica Ceres, 1988.

Leis Federais: nº 10.165/2000; nº 9605/1998; nº 4771/65 e suas alterações.

Leis Estaduais: nº 14309/2002; Decreto nº 43710/2004.

MIALHE, L.G. *Manual de mecanização agrícola*. São Paulo: Agronômica Ceres, 1974.

ODUM, E.P. *Ecologia*. 3. ed. São Paulo: Pioneira, 1977.

PEREIRA, M.F. *Construções rurais*. São Paulo: Nobel, 1980.

*Revista INFORME AGROPECUÁRIO*. Belo Horizonte: EPAMIG. nº 138, 141, 147, 176, 185, 186, 191, 202, 207, 210, 212, 220.

Resolução CMN/BACEN nº 3089/03.

ROCHA, J.S.M. *Manual de projetos ambientais*. Santa Maria, RS: Imprensa Universitária, 1997.

SAAD, ODILON. *Máquinas e técnicas de preparo inicial do solo*. São Paulo: Nobel, 1977.

THIBAU, C.E. *Produção sustentada em florestas*. Compêndio. Belo Horizonte: Escriba Editora Gráfica, 2000.

VIANELLO, R.L., ALVES, A.R. *Meteorologia básica e aplicações*. Viçosa: UFV, Imprensa Universitária, 1991.

Site: [www.agricultura.gov.br/](http://www.agricultura.gov.br/)

#### ➤ Engenheiro Mecânico

1. Elementos de máquinas: dimensionamento e cálculos: chavetas, correias, eixos, engrenagens, freios, parafusos, pinos, porcas, uniões.
2. Mecânica dos fluidos: análise dimensional e semelhança; cinemática dos fluidos; definições e propriedades dos fluidos; equação da energia para regime permanente; equação da quantidade de movimento; escoamento permanente de fluidos incompressíveis em condutos; estática dos fluidos; noções de escoamento de fluidos compressíveis; noções de instrumentação para medidas das propriedades dos fluidos e escoamentos.
3. Resistência dos materiais: elasticidade (Lei de Hooke); esforço cortante; estado de deformação; estado de tensão; flambagem/empeno; momento fletor; tensão de tração/compressão/cisalhamento; torção.
4. Transmissão de calor: condução; convecção; fatores operacionais e construtivos dos trocadores de calor; isolamento térmico; perda de carga nos trocadores; radiação.
5. Termodinâmica: calor e trabalho; ciclos térmicos a vapor; conceitos fundamentais; determinação das propriedades termodinâmicas; estado de um sistema; identificação dos estados por três propriedades; primeira lei da termodinâmica; propriedades extensivas e intensivas; segunda lei da termodinâmica; sistemas.
6. Tecnologia Mecânica: classificação dos aços; conformação mecânica; corrosão; ensaios mecânicos; ensaios não destrutivos; fundição. materiais para construções mecânicas; metrologia; soldagem; tolerância e acabamentos; tratamentos térmicos; usinagem.
7. Vibração Mecânica: características físicas e formas de propagação da onda; métodos e equipamentos de medição; molas e amortecedores; sistemas de controle.

#### Bibliografia Sugerida

BEER, F.P., JOHNSTON JUNIOR, E.R. *Resistência dos materiais*. McGraw-Hill.

CHIAVERINI, V. *Tecnologia mecânica*. Makron Books, 1986

FOX, R.W., MCDONALD, A.T. *Introdução à mecânica dos fluidos*. Guanabara Dois.

HOLMAN, J. P. *Transferência de Calor*.

KREITH, F. *Princípios de transmissão de calor*. Edgard Blücher.

SHIGLEY, J.E., MISCHE, C.R., BUDYBNAS, R.G. *Projeto de Engenharia Mecânica*. Bookman, 2005.

SILVA, J.F. *Resistência dos materiais*. Livro Técnico Editora.

SONNTAG, R.E., BORGNAKKE, C.; GORDON, J.W. *Fundamentos da termodinâmica*. Edgard Blücher, 1998.

THONSON, W.T. *Teoria da vibração*. São Paulo: Interciência.

TIMOSHENKO, S. *Resistência dos materiais*. Livro Técnico Editora.

#### ➤ Engenheiro Químico

1. Fundamentos da engenharia química: mecânica dos fluidos, equações de conservação de quantidade de movimento, energia e massa; propriedades e coeficientes de transporte; transferência de calor por condução, convecção e radiação; transferência de massa difusiva e convectiva; leis da termodinâmica; propriedades termodinâmicas dos fluidos; equilíbrio de fases e diagramas de equilíbrio; equilíbrio de reações químicas; cinética de reações; reatores batelada e semi-batelada; reatores contínuos de tanque agitado e tubular; análise e projeto de reatores químicos.
2. Operações unitárias: processos de separação, condições de equilíbrio de fases; aplicação dos fundamentos da engenharia química ao projeto de equipamentos; principais operações e equipamentos industriais, operações em batelada e contínua, balanços de massa e energia para os diversos equipamentos; análise de variáveis e dimensionamento de equipamentos.
3. Processos e projetos: balanços materiais sem e com reação química em processos físicos, químicos e biológicos; identificação e quantificação das correntes de processos; identificação e determinação dos parâmetros de

controle e das variáveis que interferem nos processos; métodos analíticos utilizados em processos industriais; balanços de massa e energia conjugados, em regime permanente e transiente; unidades múltiplas, reciclo, *by-pass*, purga e conexão de diversas operações unitárias; Fluxogramas de processos, com balanços de massa e energia e especificação de equipamentos; combustão, combustíveis, poder calorífico e temperatura adiabática de chama; rotas alternativas de processos; planejamento e elaboração de projetos industriais; viabilidade técnica de projetos industriais; simulação, modelagem, e otimização de processos industriais; proteção do meio ambiente; fontes e controle de poluição atmosférica e hídrica; tratamento, eliminação, deposição, reciclo e reutilização de resíduos industriais; controle de gestão ambiental, licenciamento ambiental; novas tecnologias de produção sem resíduos ou com reciclo de resíduos.

### Bibliografia Sugerida

BRAGA, B. et al. *Introdução à Engenharia Ambiental*. São Paulo: Prentice Hall, 2002.  
 CUSSLER, E. L. *Diffusion: Mass Transfer in Fluid Systems*. 2. ed. London: Cambridge University Press, 1997.  
 FELDER, R.M.; ROSSEAU, R.W., *Elementary Principles of Chemical Processes*. 3. ed. John Wiley & Sons, 1998.  
 FOX, R.W.; McDONALD, A.T. *Introdução à Mecânica dos Fluidos*. Guanabara Dois, 2001.  
 KREITH, F. *Princípios da transmissão de calor*. 1922, São Paulo: Edgard Blücher, 1977.  
 MASSARANI, G. *Fluidodinâmica em Sistemas Particulados*. 2. ed. Rio de Janeiro: e-papers, 2002, 152p.

MC-CABE, W. L.; SMITH, J. C.; HARRIOT, P. *Unit Operations of Chemical Engineering*, 4. ed. McGraw-Hill.  
 Ohlweiler, O.A. *Fundamentos de Análise Instrumental*. Rio de Janeiro: LTC, 1981.  
 PERRY, R.H.; GREEN, W.D. *Perry's Chemical Engineers' Handbook*. 7. ed. New York: McGraw-Hill, 1997.  
**PETERS, M.S.; TIMMERHAUS. *Plant Design and Economics for Chemical Engineers*. 3. ed. Mc - Graw Hill, 1980.**  
 SMITH & VAN NISS; Introduction to Chemical Engineering Thermodynamics. 5. ed. McGraw-Hill Book Company;  
 TREYBAL, R. E. *Mass Transfer Operations*. 3. ed. McGraw-Hill, 1984.  
**WELTY, J.R.; WICKS, C.E.; WILSON, R.E. *Fundamentals of Momentum, Heat, and Mass Transfer*. Third Edition, John Wiley & Sons, 803 p., 1984.**

#### ➤ Especialista em Operações Logísticas

1. O valor estratégico e objetivos da produção: função produção; objetivos de desempenho; estratégia da produção.
2. Arranjo físico e fluxo: procedimento de arranjo físico; tipos de arranjo físico; projeto de arranjo físico.
3. Tecnologia de processo: gerenciamento de operações e tecnologia de processo; tecnologia de processamento de materiais e de informação; dimensões e escolha de tecnologia.
4. Planejamento e controle da cadeia de suprimentos: cadeia de suprimentos; o produto logístico; natureza do produto logístico: curva 80-20. características do produto; logística de serviços aos clientes; estratégia de transporte; escolha de serviço e características; características dos custos de transporte; decisões de transporte; seleção do serviço; roteirização e programação; consolidação de frete; estratégia de estoque; sistemas de estocagem e manuseio; funções e alternativas de estocagem; custos e taxas do sistema de estocagem; tipos de estoques.
5. MRP/MRP II/ERP.
6. Planejamento e controle JIT: filosofia e técnicas JIT; JIT e MRP.
7. Administração da qualidade: definições e conceitos da qualidade. estratégia de gestão pela qualidade.

### Bibliografia Sugerida

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. *Administração da produção*. São Paulo: Atlas, 2002.  
 CORREA, H. L.; CORREA, C. A. *Administração de produção e de operações*. São Paulo: Atlas, 2005.

GAITHER, N.; FRAZIER, G. *Administração da produção e operações*. São Paulo: Pioneira Thomson, 2001.  
 BALLOU, R. H. *Gerenciamento da cadeia de suprimentos - logística empresarial*. Porto Alegre: Bookman, 2006.  
 FLEURY, P. F.; WANKE, P. FIGUEIREDO, K. F. *Logística e gerenciamento da cadeia de suprimentos*. São Paulo: Atlas, 2004.

#### ➤ Fonoaudiólogo

- 1) Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; audiologia clínica e imitanciométrica; prótese auditiva e reabilitação do deficiente auditivo; otoneurologia; potenciais evocados auditivos.
- 2) Voz: anatomia e fisiologia laríngea; avaliação e tratamento das disfonias; avaliação e tratamento fonoaudiológico dos pacientes submetidos à cirurgia de cabeça e pescoço.
- 3) Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; avaliação e tratamento dos distúrbios da motricidade orofacial; avaliação e tratamento dos distúrbios da fala — desvios fonético e fonológico.
- 4) Linguagem: desenvolvimento cognitivo; bases neurológicas do desenvolvimento da linguagem e da aprendizagem; alterações do desenvolvimento de linguagem — princípios, avaliação e tratamento; avaliação e tratamento dos distúrbios da linguagem oral e escrita.

### Bibliografia Sugerida

BEHLAU, M. *Voz: o livro do especialista*. v. I e II. Rio de Janeiro: Revinter, 2005.  
 Comitê de Motricidade Oral – SBFa. *Motricidade orofacial. Como atuam os especialistas*. São José dos Campos: Pulso, 2004.  
 FERREIRA, L.P.; BEFI-LOPES D.M.; LIMONGI S.C.O. *Tratado de Fonoaudiologia*. São Paulo: Roca, 2004.  
 LIMONGI, S.C.O. *Fonoaudiologia: informação para a formação. linguagem: desenvolvimento normal, alterações e distúrbios*. São Paulo: Guanabara Koogan, 2003.  
 LIMONGI, S.C.O. *Fonoaudiologia: informação para a formação; procedimentos terapêuticos em linguagem*. São Paulo: Guanabara Koogan, 2003.  
 LOPES FILHO, O. *Tratado de Fonoaudiologia*. São Paulo: Roca, 1997.  
 MOTA, H.B. *Terapia fonoaudiológica para os desvios fonológicos*. Rio de Janeiro: Revinter, 2001.  
 SANTOS, M.T.M.S.; NAVAS, A.L.G.P. *Distúrbios de leitura e escrita: teoria e prática*. São Paulo: Manole, 2002.

#### ➤ Médico – Clínico Geral

1. Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo.
2. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool.
3. Princípios de terapia farmacológica.
4. Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma.
5. Conduta na insuficiência cardíaca.
6. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares.
7. Hipertensão arterial sistêmica.
8. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica.
9. Asma brônquica.
10. Pneumonias comunitárias.
11. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva.
12. Cistite e pielonefrite.
13. Gastrite. Úlcera péptica.
14. Distúrbios gastrointestinais funcionais: síndrome do cólon irritable.
15. Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca.
16. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória.
17. Neoplasias do estômago e do intestino grosso.
18. Pancreatite.
19. Hepatites virais.
20. Cirrose hepática.
21. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares.
22. Abordagem das anemias.
23. Leucopenia e leucocitose.
24. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia.
25. Abordagem do paciente com sangramento e trombose.
26. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas.
27. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia.
28. Diabetes melito.
29. Hipoglicemia.
30. Hipo e hipertireoidismo.
31. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa.
32. Reações adversas às drogas e aos alimentos.
33. Artrite reumatóide.
34. Gota e metabolismo do ácido úrico.

35. O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicodolias. Doenças do disco intervertebral.
36. Abordagem clínica do paciente febril.
37. Tuberculose.
38. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida.
39. Gripe e resfriado.
40. Abordagem clínica das orofaringites agudas.
41. Princípios da prevenção vacinal.
42. Parasitoses intestinais.
43. Princípios da antibioticoterapia.
44. Síncope e cefaléias.
45. Acidentes com animais peçonhentos.
46. Interpretação dos distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos.

#### Bibliografia Sugerida

BRAUNWALD, E.; FAUCI, A. S.; KASPER, D.L.; HAUSER, S. L.; LONGO, D. L.; JAMESON, J. L. *Medicina interna*. 15. ed. Rio de Janeiro: McGraw Hill Interamericana do Brasil, 2002.

GOLDMAN, L.; AUSIELLO, D. C. *Tratado de medicina interna*. 22. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

GREEN, G. B.; HARRIS, I. S.; LIN, G. A.; MOYLAN, K. C. *The Washington Manual. Manual de terapêutica clínica*. 31. ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2005.

ROCHA, M.O.C.; PEDROSO, E.R.P.; FONSECA, J.G.M.; SILVA, O.A. *Terapêutica clínica*. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1998.

#### ➤ Médico Auditor

1. Legislação em saúde com ênfase na regulação dos Planos e Seguros de Saúde e do Sistema Único de Saúde. Papel da Agência Nacional de Saúde.
2. Aspectos de interesse da auditoria médica na legislação brasileira: Constituição Federal, Códigos Civil e Penal, Código de Direitos do Consumidor e Estatuto da Criança e do Adolescente.
3. Interface entre o Código de Ética Médica e a auditoria médica. Resoluções do Conselho Federal e dos Conselhos Estaduais de Medicina sobre auditoria médica.
4. Noções sobre ética médica e bioética. Princípios fundamentais da bioética.
5. Noções sobre gerenciamento humano, gestão de custos e auditoria contábil.
6. Noções sobre medicina baseada em evidências e sua aplicação como referencial para as práticas médicas.
7. Auditoria de avaliação: composição da conta médico/hospitalar; análise da cobrança de materiais, de medicamentos e de procedimentos de alta complexidade; análise de novos serviços de assistência como atendimento pré-hospitalar, internação domiciliar (*home care*) e hospital dia.
8. Auditoria de avaliação em especialidades, áreas de atuação e procedimentos de alta complexidade. Protocolos clínicos e *Guide Lines* a partir de evidências científicas e dos consensos das sociedades científicas de especialidades; rol de procedimentos e CBHPM.
9. Auditoria Médica no SUS e órgãos governamentais; Sistema Nacional de Auditoria.
10. Auditoria Médica no Sistema de Saúde Suplementar: planos e seguros de saúde; cooperativas médicas e sistema de autogestão.
11. Pesquisa em auditoria médica; noções de estatística, epidemiologia e informática aplicadas à auditoria médica.
12. Principais modelos de assistência à saúde no Brasil.

#### Bibliografia Sugerida

Portal da Agência Nacional de Saúde.  
<http://www.ans.gov.br/portal/site/home/index.asp>

CARNEVALLI MOTTA, A.L.; LEÃO, E.; ZAGATTO, R. *Auditoria Médica no Sistema Privado: Abordagem Prática para Organizações de Saúde*. Tatuapé: Érica Ltda.

LOVERDOS, A. *Auditoria e Análise de Contas Médico-Hospitalares*. São Paulo: STS Publicações e Serviços Ltda, 1999.

Conselho Federal de Medicina. <http://www.portalmedico.org.br/>  
 Código de Ética Médica. Disponível em <http://www.portalmedico.org.br/>  
 Iniciação à Bioética. Disponível em <http://www.portalmedico.org.br/>  
 Sistema Nacional de auditoria. Disponível em <http://sna.saude.gov.br/>

Burton W Lee, Stephen I HSU, David S Stasior. *Medicina Baseada em Evidências – Manual de Consulta Rápida*. Revinter, 2006..

#### ➤ Nutricionista

1. Nutrição normal: carboidratos, proteínas e lipídios: classificação, funções, digestão absorção, metabolismo e necessidades nutricionais; Enzimas e hormônios: funções e metabolismo; vitaminas e minerais: macro e micronutrientes; água, fibras: funções, fontes alimentares e necessidades nutricionais; nutrição e atividade física; aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade.
2. Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulação de alimentos; conservação de alimentos; uso de aditivos em alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC).
3. Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética e dietoterapia.
4. Administração de unidades de alimentação e nutrição: características e atividades do serviço de nutrição; planejamento, organização, coordenação e controle.
5. Nutrição em Saúde Pública: aspectos epidemiológicos em carências nutricionais: desnutrição energético-proteica, hipovitaminose a, anemia ferropriva, cárie dental, bócio endêmico; indicadores, intervenções; educação alimentar-nutricional; vigilância nutricional; alimentação equilibrada na promoção da saúde.
6. Nutrição clínica: nutrição em condições clínicas específicas: doenças cardiovasculares, obesidade e magreza, hipertensão, diabetes *mellitus*, hepatopatias, nefropatias, distúrbios do trato digestório, indicadores e diagnósticos do estado nutricional; avaliação nutricional; recomendações e necessidades de nutrientes; suporte nutricional; aconselhamento nutricional.

#### Bibliografia Sugerida

ARRUDA, G. A. *Manual de boas práticas: unidades de alimentação e nutrição*. 2. ed. São Paulo: Ponto Crítico, 2002. v.2.

CUPPARI, L. *Nutrição: nutrição clínica no adulto*. 2. ed. São Paulo: Manole, 2005.

GOUVEIA, E. L. C. *Nutrição: saúde e comunidade*. 2.ed. Rio de Janeiro: 1999.

LONGO, E. N. *Manual dietoterápico*. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.

MAHAN, L. K.; STUMP, S. E. *Krause: Alimentos, nutrição e dietoterapia*. 10. ed. São Paulo: Rocca, 2002.

ORNELLAS, L. H. *Técnica e dietética: seleção e preparo dos alimentos*. 7. ed. São Paulo: Atheneu, 2001

SILVA JÚNIOR E. *Manual de controle higiênico sanitário em alimentos*. 5. ed. São Paulo: Varela, 2002.

TEIXEIRA, S.; MILET, Z.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T. M. *Administração aplicada às unidades de alimentação e nutrição*. São Paulo: Atheneu, 2004.

TUCUNDUVA, S. P. *Nutrição e técnica dietética*. São Paulo: Manole, 2003.

#### ➤ Pedagogo

1. Políticas públicas e sistemas de ensino.
2. A prática educativa na escola/empresa e seus determinantes – teorias pedagógicas.
3. Organização do trabalho escolar.
4. Diferentes concepções de aprendizagem. aprendizagem significativa.
5. Metodologias e técnicas de ensino: relação professor/aluno/conhecimento.
6. Inovações tecnológicas e práticas educativas na sociedade contemporânea; ensino a distância e presencial.
7. Administração e desenvolvimento de recursos humanos.
8. Planejamento: diferentes concepções.
9. Projetos pedagógicos em escolas/empresas.
10. Práticas avaliativas – avaliação de desempenho.

#### Bibliografia sugerida

BONFIM, David. *Pedagogia no treinamento: correntes pedagógicas no treinamento empresarial*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 1995.

CARVALHO, Antônio Vieira. *Aprendizagem organizacional em tempos de mudança*. Capítulos I, III e VII. São Paulo: Pioneira, 1999.

DALBEN, A.I.L. de Freitas. Formas de organização de trabalho escolar e relação pedagógica. In: *Coleção Veredas – formação superior de professores*. Secretaria da Educação: Módulo 5. v. 1 e 2, 2004.



DELORS, J. Os quatro pilares da Educação. In: *Educação, um tesouro a descobrir*. São Paulo: Cortez. MEC/UNESCO, 1998.

GIUSTA, A. da S. Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas. In: *Educação em Revista*. Belo Horizonte (1) p. 25-31, julho de 1985.

LEITE, L.H. Pedagogia de Projetos: intervenção no presente. In: *Presença Pedagógica* (revista). Editora Dimensão. v. 2, n. 8, mar./abr. 1996.

LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394 de 1996.

LIBÂNIO, J.C. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: *Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos*. São Paulo: Loyola, 1985.

LUCKESI, Cipriano C. *A avaliação da aprendizagem escolar*. São Paulo: Cortez / Autores Associados, 1995. Capítulos II e VI.

PERRENOUD, Phillip. *Dez novas competências para ensinar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.

SALVADOR, César Coll. Significado e sentido na aprendizagem escolar. Reflexão em torno da aprendizagem significativa (cap. 9) In: *Aprendizagem escolar e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.

Secretaria da Educação de Minas Gerais. *Avaliação do desempenho e Progressão continuada – Projeto de capacitação de dirigentes (PROCAD)*. Fase escola Sagarana, 2001.

MEC/BRASIL. Parâmetros Curriculares, 1997. 3ª e 4ª ciclos do Ensino Fundamental. Introdução – 5ª parte – Tecnologias da Comunicação.

Pátio, Revista Pedagógica – educação a distância, n. 18 ago/out 2001. Artmed Ltda.

VEIGA, Ilma A. (org.) *Técnicas de ensino. Por que não?* Campinas: Papirus, 1991.

\_\_\_\_\_. *Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível*. Campinas: Papirus, 1997.

#### ➤ Psicólogo

O psicólogo que atua na Área de Saúde deve ter conhecimentos específicos que propiciem uma melhor intervenção psicológica nesse campo de atuação. Assim, torna-se necessário o aprimoramento nos seguintes temas:

1. Percurso da Psicologia da Saúde: criação dos hospitais no Brasil e no mundo – da antiguidade ao hospital contemporâneo; saúde pública/políticas sociais; hospital público privado e as políticas de saúde destinadas às diversas esferas da sociedade; Previdência Social – Sistema Único de Saúde (SUS).
2. História da epidemiologia: conceitos básicos, definições de saúde e doença.
3. trabalho do psicólogo no hospital: o lugar da escuta no hospital; a transferência no contexto hospitalar; as clínicas médicas e as condições de subtração da subjetividade.
4. O desenvolvimento da criança; a criança e sua dor; psicopatologia na infância.
5. O desenvolvimento do adolescente; sexualidade; gravidez; DSTs e AIDS, psicopatologia.
6. O envelhecimento; tanatologia.
7. Noções básicas de psicopatologia geral: diagnóstico diferencial e intervenção adequada.
8. Psicólogo no hospital: infecção hospitalar: precauções básicas para a inserção do Psicólogo na área de saúde; a relação com a equipe de saúde: o trabalho multidisciplinar.

#### Bibliografia Sugerida

AFONSO, M.L.M. *Oficinas em dinâmica de grupo na área de saúde*. Belo Horizonte: Campo Social, 2003.

BEANGLEHOLE et al. *Epidemiologia básica*. 1996 (capítulos 1,2,5,6,7, 8 e 10).

Conselho Federal De Psicologia. Resolução 007/2003. Disponível em [www.pol.org.br](http://www.pol.org.br).

LESOURD, S. *A construção adolescente no laço social*. Tradução de Lucy Magalhães. Petrópolis: Vozes, 2004.

PASSARELLI, C.A et all. Associação Brasileira Interdisciplinar de AIDS. *AIDS e desenvolvimento: interfaces políticas e públicas*. Rio de Janeiro: ABIA, 2003. 298 p.

SAWAIA, B.B.; NAMURA, M.R. *Dialética exclusão/inclusão: reflexões metodológicas e relatos de pesquisas na perspectiva da psicologia social crítica*. Taubaté: Cabral, 2002.

SILVA, M.V.O. (organizador). *Políticas públicas como um desafio para os psicólogos: relatório*. Conselho Federal de Psicologia. Brasília: 2001.

SPINK, M.J. P. *Psicologia Social e saúde: práticas, saberes e sentidos*. Petrópolis: Vozes, 2003.

#### ➤ Secretária Executiva Bilingüe

1. Ação gerencial da informação;
2. Comunicação e assertividade;
3. Diagnóstico organizacional;
4. Elaboração, fluxo e gestão de documentos e informação;
5. Endomarketing;
6. Ética profissional, cidadania e responsabilidade social;
7. Gerência e liderança;
8. Gerenciamento de informação;
9. Gestão de pessoas;
10. Gestão de processos;
11. Imagem Empresarial;
12. Planejamento estratégico.
13. Processo de negociação;
14. Processo decisório;
15. Processos organizacionais/visão sistêmica;
16. Secretariado evolução e profissionalismo.
17. Trabalho em equipe.

#### Bibliografia Sugerida

ASHLEY, Patrícia Almeida e colaboradores. *Ética e Responsabilidade Social*. Saraiva, 2003.

CAMPOS, Vicente. Falconi. *Gerenciamento da Rotina do dia-a-dia*. 8. ed. Belo Horizonte: INDG. 2004.

CHIAVENATO, IDALBERTO; SAPIRO, ARÃO. *Planejamento Estratégico: fundamentos e aplicações*. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. *Análise, organização, sistemas e métodos: análise, desenho e informatização de processos administrativos*. São Paulo: Atlas, 2001.

DAVENPORT, Thomas, H. *Ecologia da informação*. São Paulo: Futura, 2000.

ERVILHA, A. J. Limão. *Habilidades de Negociação*. São Paulo: Nobel, 2004.

FILHO, Paulo Vasconcelos, PAGNOCELEI, Demizo. *Construindo estratégias para vencer*. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

HELLER, Robert(org.); [tradução Bázan Tecnologia e Linguística]. *Guia do Gerente Completo*. São Paulo: Futura, 2004.

KOCK, Walter W. *Gerenciamento eletrônico de documento*. São Paulo: Cenadem, 1998.

MARTINS, Vera. *Seja Assertivo*. São Paulo: Atlas, 2003.

MEDEIROS, João Bosco. *Manual da Secretária*. São Paulo: Atlas, 2005.

NEVES, Roberto de Castro. *Imagem Empresarial*. 3. ed. São Paulo: Mauad, 2003.

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rodrigues. *Sistemas, Organização e métodos: uma abordagem gerencial*. São Paulo: Atlas, 2003.

SABINO, Rosimeri Ferraz; ROCHA, Fábio Sabino. *Secretariado: do escriba ao webwriter*. Rio de Janeiro: BRASPORT, 2004.

#### Inglês

1. A competência de leitura do candidato, com a compreensão (análise e síntese) de texto ou textos no nível adequado a uma secretária bilingüe. Serão avaliadas neste item as habilidades de identificação e reconhecimento do vocabulário em textos autênticos, a compreensão do sentido global, a inferência, a coesão, a coerência e a localização de determinada idéia no texto.
2. Conhecimento das estruturas básicas da língua, em que se exige o conhecimento de gramática em nível funcional, incluindo-se aí os seguintes itens: nomes e pronomes; modificadores (modifiers); discurso indireto; formação de palavras: processo de derivação e composição; sistema verbal: formas, uso e voz; adjuntos e preposições.

#### Bibliografia Sugerida

LEECH, Geoffrey & SVARTVIK, Jan. *A Communicative Grammar of English*. 2. ed. New York: Longman Group, 1994.

Murphy, Raymond. *English Grammar in Use*. Cambridge: Cambridge University Press, 1991.

SWAN, Michael; WALTER, Catherine. *How English Works*. Oxford: Oxford University Press, 1997.

TEIXEIRA, E.; SAURON, F.N.; SANTOS, L.S.B.; OLIVEIRA, M.C. *Terapia Ocupacional na reabilitação física - AACD*. São Paulo: Roca, 2003.  
TROMBLY, C.A.; RADOMSKI, M.V. *Terapia Ocupacional para disfunções físicas*. 5. ed. São Paulo: Santos, 2005.

Espanhol

1. As provas de língua estrangeira têm como objetivo geral avaliar se o candidato é capaz de ler e entender o texto de uma forma global e de perceber a sua estrutura interna, além de demandar do candidato as seguintes competências: habilidade de análise e dedução; habilidade de distinção e seleção; habilidade de síntese; habilidade de reconhecimento de estruturas particulares da língua.
2. candidato deverá não somente ter um conhecimento básico da língua estrangeira pela qual optou, mas também deve ser capaz de determinar como se constrói o sentido do texto; de estabelecer relações entre as idéias como causa e efeito, seqüenciação temporal, conseqüências lógicas, etc.; deduzir fatos e informações implícitas a partir de elementos do próprio texto; resumir o texto retirando deste sua ou suas idéias principais; atribuir um título ao texto; identificar a natureza do texto (texto informativo, narrativo, descritivo, de divulgação científica, de publicidade, etc.). O candidato deverá também, quando o texto o permitir, ser capaz de identificar o narrador ou o simples autor, através de marcas discursivas contidas no texto.
3. Os conhecimentos gramaticais serão avaliados dentro do contexto e do uso correto das estruturas competentes. O grau de dificuldade das questões é compatível com o ensino fundamental e médio.
4. Os textos são retirados sobretudo de revistas e jornais estrangeiros, em uma seleção que ofereça aos candidatos temas da atualidade em campos diversos. A partir dos textos serão tratados elementos lingüísticos relevantes à compreensão dos mesmos.
5. As questões buscam operar com diferentes aspectos da competência de leitura do candidato, tais como: identificação de informações veiculadas no texto, explicação ou interpretação dessas informações, extração de idéias principais, leitura da configuração gráfica (fotos, títulos, subtítulos, datas, tipos de letra utilizados, etc.), participação subjetiva do autor, etc.

Conteúdo específico:

1. Substantivos, sinônimos, antônimos, femininos e masculinos, plurais; artigos, preposições e contrações; adjetivos; pronomes; verbos simples e compostos e suas conjugações; conectores lingüísticos; marcadores temporais; heterogênicos, heterosemânticos e heterotônicos; apócoses.

➤ Terapeuta Ocupacional

1. História e fundamentos da Terapia Ocupacional.
2. Avaliação em Terapia Ocupacional.
3. Terapia Ocupacional e os componentes de desempenho funcional.
4. Terapia Ocupacional e as áreas de desempenho funcional.
5. Modelos e teorias da Terapia Ocupacional.
6. Raciocínio clínico em Terapia Ocupacional.
7. Terapia Ocupacional na infância e adolescência.
8. Terapia Ocupacional na idade adulta e velhice.
9. Terapia Ocupacional nas diferentes considerações diagnósticas.
10. Órteses, adaptações e tecnologia assistiva.
11. Processos grupais em Terapia Ocupacional.
12. Prática baseada em evidência científica.

#### Bibliografia Sugerida

DE CARLO, M.M.R.P.; BARTALOTTI, C.C. *Terapia Ocupacional no Brasil: fundamentos e Perspectivas*. São Paulo: Plexus, 2001.  
DE CARLO, M.M.R.P.; LUZO, M.C.M. *Terapia Ocupacional: reabilitação física e contextos hospitalares*. São Paulo: Roca, 2004.  
FREITAS, P.P. *Reabilitação da mão*. São Paulo: Atheneu, 2005.  
HAGEDORN, R. *Fundamentos para a prática em terapia ocupacional*. 3. ed. São Paulo: Roca, 2003.  
LANCMAN, S. *Saúde, trabalho e Terapia Ocupacional*. São Paulo: Roca, 2004.  
MAXIMINO, V.S. *Grupos de atividades com pacientes psicóticos*. São José dos Campos: UNIVAP, 2001.  
NEISTADT, M.E.; CREPEAU, E.B.; WILLARD; SPACKMAN. *Terapia Ocupacional*. São Paulo: Guanabara Koogan, 2002.  
PÁDUA, E.M.M.; MAGALHÃES, L.V. *Casos, memórias e vivências em Terapia Ocupacional*. Campinas: Papyrus, 2005.  
PÁDUA, E.M.M.; MAGALHÃES, L.V. *Terapia Ocupacional: teoria e prática*. Campinas: Papyrus, 2003.  
PEDRETTI, L.W.; EARLY, M.B. *Terapia Ocupacional: capacidades práticas para as disfunções físicas*. São Paulo: Roca, 2005.